MÍNIMA CUANTÍA ESTUDIOS PREVIOS No. MCG-015-2026	
OBJETO:	**"SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE ASEO PARA EL BUEN USO, CUIDADO, Y MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS DEL MUNICIPIO DE GUACARI EN APOYO AL PROYECTO DE INVERSION DENOMINADO "APOYO AL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD FISICA, RECREACION Y DEPORTE EN EL MUNICIPIO DE GUACARI" BPIN 202500000005649"**
ENTIDAD SOLICITANTE:	MUNICIPIO DE GUACARÍ - VALLE DEL CAUCA
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARÍA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE
RESPONSABLE:	HUGO ARMANDO ARCE CORDOBA
FECHA:	MAYO 2026
PRESUPUESTO OFICIAL:	El presupuesto oficial para la presente contratación asciende a la suma de un valor de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000).**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El Municipio de Guacarí para cumplir con sus deberes misionales de carácter constitucional y legal, debe garantizar el mantenimiento fluido de relaciones con sus administrados, particulares y entidades públicas y privadas de distinto orden; para lo cual es necesario generar las condiciones de atención a través de un canal de intercomunicación entre el despacho del alcalde y los diferentes actores para brindar así una mejor calidad en la prestación del servicio.

El artículo 2 de la Constitución Nacional señalan que son fines del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; en concordancia con el artículo 209 de la Constitución Política en cuanto establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales en el mismo sentido destaca que las autoridades administrativas deben de coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

El articulo315 de la constitución en el Numeral 3 establece como atribuciones del alcalde las de dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, representarlo judicial y extra judicialmente y nombrar y remover a los funcionarios.

Que la administración municipal a través del Decreto 1000-28-162 de fecha 30 de Diciembre del 2020,se rediseño la estructura de la administración central del municipio de San Juan Bautista de Guacari,la secretaria de Educación, Cultura y Deporte quedo con las siguientes funciones: **Educación:** 1.Formular, proponer y ejecutar planes y programas de educación en el Municipio, orientados a la calidad y la competitividad que contribuya a cerrar brechas de desigualdad, formato seres humanos, con valores éticos, respetuosos, que

cumplan con sus deberes y convivan en paz.2. Formular, proponer y ejecutar planes y programas de educación orientados al acceso y permanencia que garanticen la ampliación y sostenibilidad de la cobertura educativa en las instituciones. 3. Coordinar con el Departamento Administrativo de Planeación y la Secretaría de Infraestructura y Valorización, la identificación de necesidades, la formulación y ejecución de programas y proyectos orientados al mejoramiento de la infraestructura educativa.4.Formular e implementar proyectos que permitan ampliar y mantener la dotación de bienes, materiales lúdico-pedagógicos y herramientas tecnológicas asignadas a las Instituciones de Educación Municipal.5.Garantizar una oferta educativa que permita atender la población estudiantil en condición de discapacidad o con talento excepcional y las necesidades educativas especiales.6. Realizar la inspección y vigilancia en la presentación del servicio educativo oficial y privado e el Municipio, de acuerdo con las delegaciones de ley.7. Diseñar y ejecutar estrategias y programas para el acceso permanencia de los estudiantes de las instituciones educativas municipales. 8. Fomentar la articulación con los diferentes sectores sociales, productivos y culturales, a través de la definición de programas y proyectos conjuntos, para el desarrollo educativo integral de la comunidad.9. Promover la formulación, ejecución y seguimiento de los planes de mejoramiento de las Instituciones Educativas10. Implementar, realizar seguimiento y retroalimentación a los Sistemas Integrados de Gestión de la dependencia11. Ejecutar las estrategias y cumplir con las metal previstas para el sector en el Plan de Desarrollo Municipal.12. Realizar las demás funciones que le asigne la autoridad competente y que sean acordes con la naturaleza de la dependencia. **Cultura** 1. Fortalecer una ciudadanía organizada, libre, autónoma y solidaria, capaz de convivir en la heterogeneidad, la multiculturalidad y la diversidad para transformar pacíficamente sus conflictos.2. Propiciar la calidad del desarrollo humano y la convivencia pacífica a través de la cultura cívica en los diversos actores de la ciudad. 3. Promover las prácticas culturales locales y el diálogo de saberes entre las comunidades de los distintos territorios de la ciudad.4. Promover acciones, estrategias y campañas de educación ciudadana para la práctica continua de principios y valores. **Deporte y Recreación**1. Planificar, coordinar, reglamentar, desarrollar y evaluar los programas especiales que le apunten al desarrollo de la educación física, la recreación y el deporte formativo; formulando, coordinado y desarrollando propuestas encaminadas a la prevención de la salud, la higiene, la pre anción integra de problemas socialmente relevantes a través de la Educación Física, la Recreación y el Deporte.2. Diseñar servicios recreativos y deportivos con participación de las comunidades, que favorezcan la población Guacariceña, que sean incluyentes y que faciliten el acceso a los usuarios activos y potenciales.3. Promocionar actividades recreativas e impulsar masivamente la práctica deportiva no competitiva, prioritariamente para los niños, jóvenes y adultos mayores. 4. Proponer mecanismos para lograr la participación de la ciudadanía en programas recreativos y deportivos, en desarrollo del derecho constitucional que les asiste para la práctica del deporte y el aprovechamiento del tiempo libre.5. Realizar alianzas estratégicas con otras entidades públicas del nivel departamental (secretaria de educación, secretaria de salud, secretaría de convivencia y seguridad ciudadana, etc.) y municipal con el fin de optimizar recursos para beneficiar a un mayor número de personas que habitan el Municipio de Guacari.6. Definir las acciones de promoción, difusión efectiva de los diferentes programas recreativos, orientadas a la participación activa de la comunidad, logrando el cumplimiento de los objetivos de cobertura e impacto de las comunidades urbanas y rurales de Guacarí.

Que la alcaldía Municipal de San Juan Bautista de Guacari,a través de la secretaria de Educacion,Cultura y Deporte, requiere contratar los suministros elementos de aseo para los escenarios deportivos para realizar el mantenimiento y conservación de los diferentes escenarios deportivos pertenecientes a la administración municipal, los cuales son de suma importancia adquirir para suplir necesidades para el desarrollo de las actividades deportivas de las escuelas formativas y comunidad en general que hace uso de estos escenarios para la practica en todas sus modalidades; también logrando un bienestar de aseo, limpieza y desinfección en el ingreso a cada uno de los escenarios, de esta manera los deportista encuentran en optimas condiciones los polideportivos para así llevar a cabo la practica del deporte y el aprovechamiento del tiempo libre en los escenarios deportivos:Coliceo Eucaris Caicedo-Coliseo Ricardo Torres-Estadio Municipal-Polideportivo Guabitas-Polideportivo Guacarí-CIC Guacarí-CIC Sonso- Sacúdete al Parque-y en todos los que conforman la administración municipal, prestar un servicio eficaz y oportuno.

La ley 1098 del 8 de noviembre de 2006 Código de la Infancia y la adolescencia, en el artículo 41 establece las obligaciones del estado: "El estado es el contexto institucional en el desarrollo integral de los niños, las niñas y los adolescentes. En cumplimiento de sus funciones en los niveles nacional, departamental, distrital, y municipal deberá: Numeral 24. Fomentar el deporte, la recreación y las actividades de supervivencia, y facilitar los materiales y útiles necesarios para su práctica regular y continuada.

La constitución colombiana, en el artículo 52, establece que el ejercicio del deporte en todas sus manifestaciones recreativas, competitivas y autónomas tiene como función contribuir a la formación integral de las personas preservar y desarrollar salud, recreación las cuales constituyen gasto público social.

Que la secretaria de educación, cultura y deporte dentro del banco de proyectos tiene registrado el proyecto de nombre "APOYO AL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD FISICA, RECREACION Y DEPORTE EN EL MUNICIPIO DE GAUACARI", registrado bajo el código BPIN 202500000005649 de fecha 10/03/2025.En aras de continuar con la ejecución de este proyecto se hace necesario teniendo en cuenta que la practica del deporte en NNA se lleva acabo en pro de la construcción de la identidad personal y social del ser humano por tanto el municipio de Guacarí apoya el financiamiento el desarrollo del programa como lo establece la ley 181 de 1995.

Mediante los escenarios deportivos se ha logrado integrar a la población del municipio de Guacarí, en las actividades física deportivas y recreativas que se desarrollan en estos espacios, puesto que las disciplinas deportivas, al igual que las escuelas de formación deportivas son actividades de sano esparcimiento y recreación que hacen parte integral del proyecto.

Una de las estrategias más relevantes utilizados por la administración municipal para mejorar el tema de cobertura deportiva, fue los escenarios deportivos que suman un papel muy importante a la hora de ejercer una disciplina deportiva o simplemente aprovechar el tiempo libre o expansión de eventos de carácter comunitario que a su vez se convierten en eventos de carácter municipal o departamental.

Que los escenarios deportivos cuentan con una infraestructura adecuada para el desarrollo de las actividades deportivas por parte de la comunidad en general en razón a ello, se evidencia la necesidad de cuidar y mantener en perfectas condiciones los escenarios que se relacionan a continuación:

1.Coliceo Eucaris Caicedo.
2.Coliseo Ricardo Torres.
3.Estadio Municipal.
4.Polideportivo Guabitas.
5.Polideportivo Guacarí.
6.CIC Guacarí.
7.CIC Sonso.
8.Sacúdete al Parque

Que los citados escenarios deportivos, requieren estar en condiciones limpias, cómodas, desinfectadas e higienizadas, organizadas y agradables para la comunidad en general, así como garantizar el cuidado y el control de los mismos. Que los elementos a suministrar serán entregados al almacén general para así realizar entregas mensuales a cada escenario deportivo.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO DEL CONTRATO.

SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE ASEO PARA EL BUEN USO, CUIDADO, Y MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS DEL MUNICIPIO DE GUACARI EN APOYO AL PROYECTO DE INVERSION DENOMINADO "APOYO AL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD FISICA, RECREACION Y DEPORTE EN EL MUNICIPIO DE GUACARI" BPIN 202500000005649"

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

Contrato de Obra Publica					
Grupo	**Segmento**	**Familia**	**Clase**	**Producto**	**Código UNSPSC**
E-Productos de uso final.	47-Equipos y suministro para la limpieza.	13-Suministro de aseo y limpieza.	16-Escobas,traperos,cepillos y accesorios.	18-Traperos humedos	47131618
E-Productos de uso final.	47-Equipos y suministro para la limpieza.	13-Suministro de aseo y limpieza.	16-Escobas,traperos,cepillos y accesorios	04-Escobas	47131604
E-Productos de uso final.	47-Equipos y suministro para la limpieza.	13-Suministro de aseo y limpieza.	16-Escobas,traperos,cepillos y accesorios	11-Recogedor de bausra	47131803
E-Productos de uso final.	47-Equipos y suministro para la limpieza.	13-Suministro de aseo y limpieza.	16-Escobas, traperos, cepillos y accesorios.	05-Cepillos de Limpieza.	47131605
E-Productos de uso final.	47-Equipos y suministro para la limpieza.	13-Suministro de aseo y limpieza.	18-Soluciones de limpieza y desinfección	31-Acido muriático	47131831
E-Productos de uso final	46-Equipos y suministros de Defensa, Orden Público, Proteccion,Vigilancia y Seguridad.	18-Seguridad y protección personal	15-Ropa de seguridad	41-Guantes resistentes a los químicos	46181541
E-Productos de uso final	47-Equipos y suministro para la limpieza.	13-Suministro de aseo y limpieza.	18-Soluciones de limpieza y desinfección	01-Limpaidores de pisos	47131801

	E-Productos de uso final	47-Equipos y suministro para la limpieza.	13-Suministro de aseo y limpieza.	18-Soluciones de limpieza y desinfección	05-Limpiadores de propósito general	47131805
	B-Materia Primas	24-Maquinaria, Accesorios y Suministros para manejo, acondicionamiento y almacenamiento de materiales.	10-Maquinaria y equipo para manejo de materiales	15-Camiones industriales	10-Contenedor de basura plástico	24101510
	B-Materia Primas	24-Maquinaria, Accesorios y Suministros para manejo, acondicionamiento y almacenamiento de materiales.	11-Recipientes y almacenamiento	15-Bolsas	03-Bolsas plásticas	24111503

2.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Mínima Cuantía.
2.4 TIPO DE CONTRATO:	Contrato de Prestación de Servicios.

2.5 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Ítem	OBJETO	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
1	Trapeador	1 libra x 1.60 Mts	140
2	Escoba	32 Cm	140
3	Recogedor	30 Cm ancho	140
4	Cepillo de piso	32 Cm	140
5	Trapero tipo avioneta	100 Cm	24
6	Tapabocas	Industrial	90
7	Detergente en polvo	1000 Gr.	100
8	Blanqueador/límpido	1000Ml	90
9	Guante	Talla 7	22
10	Guante	Talla 8	22
11	Guante	Talla 9	22
12	Guante	Talla 10	22
13	Ácido muriático	Galón	50
14	Bolsa Industrial 100X 120cm	PAQ*10	100
15	Ambientador de Pisos	1000 Ml	90

	16	Punto Ecológico de 3 Puestos	40Lts x 3	8

2.6 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:	**1.** Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la ley 80 de 1993. **2.** Ejecutar y cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, las cláusulas del contrato y la oferta presentada por el contratista. **3.** Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. **4.** Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato. **5.** Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio de Guacarí. **6.** Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos. **7.** Adoptar las medidas para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas y económicas existentes a la celebración del contrato. **8.** El Contratista se obliga a mantener al Municipio de Guacarí libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, el Contratista mantendrá indemne al Municipio de Guacarí contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del Municipio de Guacarí ocasionados por el Contratista o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. **9.** El Contratista asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al Municipio de Guacarí por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato. **10.** Atender las directrices y solicitudes devenidas del supervisor del contrato para el idóneo y cabal cumplimiento de sus obligaciones. **11.** Informar al supervisor sobre cualquier anomalía que pueda afectar el normal desarrollo de las actividades o cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el objeto de obligar al contratista a hacer u omitir algún acto o hecho. **12.** En general, se obliga en cumplir todas y aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de prestación de servicios

	presentada al Municipio de Guacarí, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas. **13.** Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.
2.7 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:	**CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y ESPECIFICACIONES:** 1. Suministrar implementos de aseo para el buen uso, cuidado y mantenimiento rutinario de los escenarios deportivos del municipio de Guacarí. 2. Garantizar el suministro de los implementos de aseo de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en la ficha técnica. 3. Entregar los implementos de aseo, dentro del plazo pactado y en las cantidades solicitadas. 4. Suscribir el acta de liquidación del contrato, aun en caso de terminación anticipada. 5. Cumplir con las demás obligaciones que sean necesarias para el adecuado, eficiente y oportuno cumplimiento del objeto contractual.
2.8 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:	**1.** Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo. **2.** Requerir al CONTRATISTA para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato. **3.** Pagar al contratista en la forma y oportunidad definida, las sumas estipuladas dentro del contrato. **4.** Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista. **5.** Ejercer la supervisión del contrato para exigir al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo. **6.** Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo a la naturaleza del contrato establezca la ley, y las demás establecidas en la invitación a cotizar y la oferta presentada, los cuales hacen parte integrante del contrato.
2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	El contrato tendrá un plazo hasta el Treinta (30) de Junio de 2026, contados a partir del inicio de la ejecución del contrato.
2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN	El contratista deberá ejecutar el suministro de los elementos objeto del presente proceso de selección en el Municipio de Guacarí – Valle del Cauca.

DEL CONTRATO:	
2.11 SUPERVISIÓN:	La Supervisión del cumplimiento del objeto contractual, así como la coordinación del desarrollo de las actividades, será ejercida por la **SECRETARIA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE** del Municipio, o quién haga sus veces.
3. PRESUPUESTO OFICIAL:	El presupuesto oficial para la presente contratación asciende a la suma de un valor de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000).**
3.1 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO:	El contrato tendrá un valor de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000).** MCTE Incluido IVA este valor incluye todos los gastos, impuestos, retenciones, tasas y demás deducciones que legalmente deban aplicarse. **NOTAS:** 1. Se considerará como causal de rechazo las propuestas que superen el valor estimado del proyecto. 2. Se deberá considerar en el valor de la oferta los impuestos que se cobren de acuerdo los establecidos para las empresas del Estados y empresas públicas como también las diferentes estampillas a diera lugar y la naturaleza de la prestación del servicio. ***PROPUESTA ARTIFICIALMENTE BAJA*** Una vez recibidas las ofertas, con el fin de garantizar los principios de economía, celeridad y eficiencia administrativa, el comité evaluador procederá a evaluar técnica y jurídicamente las 3 propuestas con el menor valor dentro del presente proceso, haciendo la salvedad que, solamente resultará adjudicataria la del precio más bajo que cumpla con todos los requisitos exigidos por la entidad y adicionalmente, solicitará las explicaciones frente al precio artificialmente bajo, si hubiere lugar a ello. En el presente proceso se consideran ofertas con precios artificialmente bajos, todas aquellas que se encuentren por debajo del 15% o más del valor del Presupuesto oficial, para que presenten a la Entidad, las razones y/o justificaciones que sustentan el valor ofertado, con los soportes a que haya lugar en el término de traslado del informe de evaluación. En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del Contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico

	La Entidad fijará el porcentaje, que de acuerdo con el estudio del sector determine que presuntamente se constituyen ofertas con precios artificialmente bajos, y, por lo tanto, requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido durante el término de traslado del informe de evaluación preliminar
3.2 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	Certificado de Disponibilidad **Presupuestal No. 355** de fecha 27 de Febrero de 2026, expedido por El Departamento de Hacienda y Finanzas Publicas por un valor **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) MCTE Incluido IVA**
3.3 FORMA DE PAGO:	El valor del contrato, se pagará mediante un acta previa presentación del informe de entrega de los elementos por parte del contratista y aprobación por parte del supervisor, así como de la presentación de las facturas y/o cuentas de cobros, y el comprobante de pago de la seguridad social y demás documentos requeridos por el supervisor para el desembolso. **PARAGRAFO I**: Los pagos se realizarán según la disponibilidad del Plan mensualizado de caja. PAC.

4. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDCOS.

La modalidad de selección es de **MINIMA CUANTIA**, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, el cual establece que la contratación cuyo valor no exceda el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto se efectuará a través de la mencionada modalidad de contratación. Para el Municipio de Guacarí, según la Circular Interna No. 110-6-2-001 de 2026, las cuantías contractuales del para el año 2026, son las siguientes:

CUANTIAS CONTRACTUALES 2026			
CUANTIA	**SMLV**	**SALARIO 2026**	**CUANTIA 2025**
MINIMA	28	$1.750.905	$49.025.340
MENOR	280		Hasta $490.253.400
MAYOR	>280		>$490.253.400

LEY 1474 DE 2011

ARTÍCULO 94. Transparencia en contratación de mínima cuantía. Adiciónese al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.

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:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Decreto 1860 de 2021

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. 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:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los

términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

DECRETO 142 DEL 1 DE FEBRERO DE 2023

Modificó el artículo 2.2.1.2.1.5.1. sobre estudios previos para la contratación de mínima cuantía, del Decreto 1082 de 2015:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

LEY 2069 DE 2020

Articulo 30. MIPYMES y MÍNIMA CUANTÍA. Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:
5) Contratación 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:
a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la ley 2069 de 2020 literal c) "la entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de oferta la propuesta con el menor precio siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas".

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para este caso será aquella oferta económica que sume el total de los ítems con el menor valor unitario. En caso de que éste no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. En todo caso la entidad podrá adjudicar el contrato

cuando solo se haya presentado una oferta en tanto cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

En este sentido, la entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio que cumpla con todos los requisitos exigidos en la presente invitación.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, la capacidad jurídica y técnica, así como las condiciones de experiencia de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento, como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

5.1 CAPACIDAD JURIDICA	La capacidad jurídica del proponente será verificada con los siguientes documentos: **5.1.1 Carta de Presentación:** Debe estar firmada por la proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el **FORMATO ANEXO No. 1**, firma original. **5.1.2 Copia del documento de identidad** del proponente persona natural o del representante legal o apoderado de la persona jurídica. LEGIBLE, ampliada al 150%, las dos caras en una sola hoja, Fotocopia de la libreta militar (hombres menores de 50 años). **5.1.3 Certificado de Existencia y Representación Legal:** Si el proponente es persona jurídica deberá estar legalmente constituidas con una antigüedad no menor a cinco (5) años, respecto a la fecha del cierre del proceso y que se encuentre vigente su representación legal, y su duración no podrá ser inferior a la del plazo del contrato y un año más, contados a partir de la fecha de cierre para presentar propuesta, lo que se acreditará con la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria. • Las Personas Naturales deben estar inscritas en el registro mercantil de la Cámara de Comercio, con cinco (05) años de antelación a la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación, lo que se acreditará con el respectivo certificado, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha límite para la entrega de ofertas, debidamente renovado.

5.1.4 Registro Único Tributario: Este certificado permite verificar el Régimen Tributario al cual pertenece el proponente, y la actividad económica que ejerce deberá estar relacionada con el objeto de la presente convocatoria, debe estar **ACTUALIZADO y LEGIBLE,** conforme las últimas normas que aplican para este fin.

5.1.5 Compromiso Anticorrupción: Corresponde al **FORMATO ANEXO No. 2** que debe ser diligenciado por el proponente, firmado original.

5.1.6 Acreditación de Aportes al Sistema de Seguridad Social: Corresponde al **FORMATO ANEXO No. 3** que debe ser diligenciado por el proponente, firmado original.

5.1.6.1 Persona natural. Cuando el oferente sea persona natural deberá adjuntar una certificación emitida por la entidad promotora de salud, pensión y riesgos profesionales, expedida dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha señalada para la finalización del término para presentar ofertas, que demuestre estar afiliado al sistema de seguridad social en salud y en pensiones o fotocopia de las planillas de pago en donde conste que se encuentra al día por este concepto para la fecha de cierre del presente proceso, el valor cancelado, el periodo de cotización, la fecha de pago y la entidad promotora de salud y riesgos laborales a la que se encuentre afiliado cuando a ello haya lugar, en los términos del Literal a) del Artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. En el caso de que tenga personal a su cargo, deberá acreditar la correspondiente declaración juramentada (Ley 789 de 2002), suscrita por el proponente.

5.1.6.2 Persona Jurídica. En el caso de personas jurídicas, deberán presentar una certificación, expedido por el Revisor Fiscal, cuando lo exija la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de dichos aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

- En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones

mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

- En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

5.1.6.3 Propuestas conjuntas. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes, deberá aportar el certificado aquí exigido.

- Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal establecida en Colombia, deberán acreditar este requisito o certificar las circunstancias que demuestren que no tiene obligaciones frente al sistema de Seguridad Social en Colombia.

- Cuando se presente certificación suscrita por Revisor Fiscal, deberá aportarse fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, de la tarjeta profesional de contador y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

5.1.7 Declaración de Renta y Complementarios: Si el oferente está obligado a declarar, debe aportar la Declaración de Rentas y Complementarios correspondiente al período gravable inmediatamente anterior a que esté obligado a la fecha de presentación de la oferta. En caso de no estar obligado a declarar, se debe aportar el certificado de ingresos y retenciones o formato para personas naturales no declarantes de conformidad con el artículo 29 del decreto 836 de 1991. En el caso de proponente plural, el requisito aplica para todos los integrantes.

5.1.8 Inexistencia de Inhabilidades e Incompatibilidades para Contratar: El proponente manifestará expresamente en los términos señalados en el **FORMATO ANEXO No. 6.**, firma original, si está incurso o no en causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición para contratar con el Estado, o si tiene o no tiene conflicto de intereses para contratar con el Municipio de Guacarí Valle.

5.1.9 El proponente y/o su representante legal no deberá aparecer reportado en el **Boletín de Responsables Fiscales** (artículo 60, Ley 610 de 2000), no deberá registrar **antecedentes disciplinarios** (Artículo 174 de la Ley 734 de 2002) ni deberá registrar **antecedentes judiciales** (Policía Nacional), igualmente no deberá estar reportado con multas referentes al Código de Infracción de Policía, (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC), Ni tener **Inhabilidades por Delitos Sexuales**, situación que puede ser verificada por la Entidad Contratante, ni estar inscrito en el registro de

	deudores morosos alimentarios REDAM. Igual requisito deberá cumplir: • El Representante Legal de las personas jurídicas, los socios principales. • El representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, • Los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales y, • La proponente persona natural individual o integrante de alguna de las formas asociativas. **5.1.10 Facultad o Autorización para Contratar:** El representante legal de las personas jurídicas inscritas como comerciantes, debe aparecer en el Certificado de la Cámara de Comercio, autorizado para celebrar contratos en cuantía superior al valor del contrato fijado en la invitación. O en su defecto aportar el acta de reunión de asamblea general o de junta directiva o copia de los estatutos donde conste que está autorizado para contratar en cuantía superior al contrato fijado en la invitación.
5.2 CAPACIDAD TECNICA:	**5.2.1 ACEPTACIÓN DEL ANEXO TÉCNICO:** Con el fin de cumplir con lo descrito en el numeral **2.5 Condiciones Técnicas Exigidas**, se debe presentar el **FORMATO ANEXO No. 7-** Aceptación de la ficha técnica, debidamente diligenciado y firmado original, suscrito por el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o proponente plural, en el que se incluye la totalidad de los bienes a suministrar, con sus especificaciones técnicas, comprometiéndose a lo allí señalado en caso que le sea adjudicado el contrato que se derive del presente proceso de contratación.
5.3 EXPERIENCIA	El proponente deberá acreditar la experiencia mediante la presentación de dos (02) certificaciones, de un contrato celebrado y ejecutado con empresa pública o privada, cuyo objeto sea similar al presente proceso y por un valor igual o superior al establecido en este estudio. La certificación debe especificar claramente: • Nombre razón social o denominación social del contratante y PROPONENTE NIT, dirección y teléfonos. • Objeto de contrato. • Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día,

mes, año).
- Valor final del contrato en pesos, incluido el valor inicial más la adiciones en valor y los reajustes que se hubiesen presentado durante el ejercicio del contrato, a la fecha de terminación de los servicios certificados.

Si el proponente o sus integrantes presentan certificaciones en las cuales haya participado como integrantes de consorcios o uniones temporales, deberán indicar el porcentaje de participación en la asociación.

En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del Contador Público o del Revisor Fiscal (si la persona jurídica tiene Revisor Fiscal) que así lo acredite.

Si la certificación no contiene la información solicitada puede presentarse fotocopia del contrato junto con el acta de recibo final o el acta de liquidación, donde se pueda obtener la información requerida.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.

Cuando se trate de personas extranjeras sin sucursal en Colombia, EL MUNICIPIO verificará la información sobre las condiciones de experiencia de los proponentes de la siguiente forma:
El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este documento.
En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento.

Si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción oficial del documento tal y como lo establece el artículo 260 del Código de Procedimiento Civil Colombiano.

Nota 1: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la

	Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.
5.4 PROPUESTA ECONOMICA	**5.4.1 OFERTA ECONÓMICA.** Constituye el valor económico que el oferente propone a la Entidad, en la cual debe incluir todas las variables, índices o costos que inciden en el valor ofertado; y para su elaboración se encuentra el **FORMATO ANEXO NO. 3**, firmado original, publicado con la presente invitación. Para la presente modalidad de selección, según el numeral 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1052 de 2015, la entidad en primera medida procederá a revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. **5.4.2 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.** En caso de que el valor de la oferta parezca artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido, razones que deberán responder a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta y no poner en riesgo el cumplimiento del contrato en caso de ser adjudicado. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas, de conformidad con los señalado en el Decreto 1082 de 2015. **5.4.3 OFERTA ÚNICA.** Si dentro del Proceso de Selección se presenta un único oferente, y el valor de su oferta se ajusta al Presupuesto Oficial y cumple con todos los requisitos y condiciones técnicas exigidas, se le podrá adjudicar el mismo.

5.4.4 RECHAZO DE OFERTAS.

En adición a otras causas previstas por la ley, la Entidad rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

1. La presentación de la oferta no conste que ha sido recibida en la fecha y horas previstas en el cronograma de la invitación pública en el lugar establecido en el presente proceso de selección de mínima cuantía.
2. Cuando la oferta no contenga la propuesta económica, o no esté debidamente diligenciada de acuerdo a lo establecido en el ANEXO No. 3.
3. Cuando el valor de cada uno de los ÍTEMS y el valor total de la oferta, superen el valor de cada uno de los ÍTEMS y el valor total fijado en el presupuesto oficial, descrito en los estudios previos y los demás documentos publicados dentro del proceso.
4. Cuando la propuesta económica no fuere presentada debidamente firmada por el proponente o el representante legal, si es persona jurídica.
5. Cuando la carta de presentación no fuere presentada debidamente firmada, por el proponente o el representante legal, si es persona jurídica.
6. Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso de Selección.
7. Por no considerar las modificaciones a la Invitación Pública que mediante adendas haya hecho el Municipio.
8. Cuando se solicite o se le informe al proponente que debe subsanar alguno de los documentos o de los requisitos de participación y no lo haga dentro del término fijado, o cuando habiendo aportado, no esté acorde con las exigencias de la Invitación Pública.
9. Cuando no se consigne el precio unitario de uno o varios ítems en la "OFERTA ECONÓMICA", o se modifique o altere, la descripción de un elemento, unidad o cantidad o cunado la propuesta económica no esté debidamente suscrita.
10. Cuando no incluya algún documento que, de acuerdo con la Invitación Pública, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras ofertas.
11. No hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el ANEXO No. 5.
12. Se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta u observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
13. Se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios que rigen el procedimiento de contratación.
14. En la propuesta se encuentre información o documentos que

	contengan datos que no correspondan a la realidad o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación. **15.** Cuando no se diligencie el cumplimiento de la experiencia específica FORMATO ANEXO No 7. **16.** En el caso que se verifique que el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley o que no se allegue la certificación juramentada de no inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses. **17.** Cuando la oferta presente valor artificialmente bajo de acuerdo a las condiciones establecidas en el presente proceso de selección. **18.** Cuando no se presenten, no se diligencien correctamente, o no se suscriban en original, todos los Formatos Anexos exigidos en el presente proceso de selección.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 – Evaluación del Riesgo del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía Municipal, evaluó el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de la siguiente manera: EL MUNICIPIO ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de éste proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de ésta naturaleza se pueden presentar, en las etapas pre contractuales, contractuales y post contractuales, igual que aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad. Este sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratistas, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a este proceso de selección, según los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la Agencia Presidencial Colombia Compra Eficiente. Con base en el anterior contexto, se han identificación de los riesgos que a continuación se exponen, como aquellos que pueden afectar este proceso de selección de contratistas y las etapas contractuales y post contractuales del contrato que eventualmente se celebre.

VALORACIÒN DEL RIESGO	CATEGORIA DEL RIESGO
8, 9 Y 10	EXTREMO
6 Y 7	ALTO
5	MEDIO
2,3 Y 4	BAJO

CALIFICACIÒN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÒN MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del 1% del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del 5% del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el 5% y el 15%	Incrementa el valor del contrato entre el 15% y el 30%	Impacto sobre el valor de contrato en mas del 30%
CATEGORIA	VALORACIÒN	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
RARO (Excepcionalmente	1	2	3	4	5	6
IMPROBABLE (Ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
POSIBLE(Cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
PROBABLE (Probablemente va ocurrir)	4	5	6	7	8	9
CASI CIERTO (Mayoría de las circunstancias)	5	6	7	8	9	10

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO CONTROLES	Impacto después del Tratamiento				AFECTA LA EJECUCIÓN?
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA	
1	GENERAL	EXTERNO	PLANEACION	OPERACIONAL	Información suministrada es falsa, errónea o está desactualizada	Retraso en el desarrollo del proceso de contratación	1	1	2	BAJO	Proponente	Realizar verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista para acreditar experiencia e idoneidad	1	1	2	BAJO	SI

2	GENERAL	INTERNO	PLANEACION	OPERACIONAL	Incumplimiento de los procedimientos de la Contratación	Retraso en el desarrollo del proceso de contratación	1	1	2	BAJO	Grupo de contratación	Aplicación del manual de contratación y las directrices del comité de contratación	1	1	2	BAJO	SI
3	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento de las obligaciones Contractuales	-La Entidad no satisface su necesidad por la no entrega oportuna de los productos -Dilatación en el cumplimiento de las metas	2	1	3	BAJO	Contratista	Actividades claras y verificables - Procedimientos sancionatorios – Trazabilidad de informes de incumplimiento- Terminación unilateral del contrato -	1	1	2	BAJO	SI
4	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÒN	OPERACIONAL	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones surgidas.	Incumplimiento del Contrato	1	4	5	MEDIO	Contratista	Verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales. Dependiendo de la gravedad tomar acciones correctivas.	1	2	3	BAJO	NO
5	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÒN	OPERACIONAL	Mal manejo y/o divulgación de la información manipulada por el contratista	Información confidencial en poder de terceros	1	3	4	BAJO	Contratista	Supervisión Clausula especial de confidencialidad	1	2	3	BAJO	SI
6	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	OPERACIONA	El Contratista no suscriba el contrato	Retraso en el desarrollo del proceso de contratación	1	1	2	BAJO	Contratista	Verificar la disponibilidad del contratista para la ejecución	1	1	2	BAJO	SI

7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÒN	OPERACIONAL	Demoras en la presentación de documentos requeridos para el desarrollo del contrato	Retraso en el inicio o duración de la obra	2	1	3	BAJO	Contratista	Control a la entrega de documentos	2	1	3	BAJO	SI
8	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÒN	OPERACIONAL	Gestión de avance físico de obra	Retraso en la duración del proyecto	2	2	4	BAJO	Contratista	Adecuado control de obra	1	1	2	BAJO	SI
9	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÒN	OPERACIONAL	Riesgo accidentes que puedan surgir en el desarrollo del contrato	Retraso y/0 imposibilidad en el desarrollo o ejecución	3	4	7	ALTO	Contratista	-Vinculación ARL – Verificación de los pagos de seguridad social	1	2	3	BAJO	SI
10	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÒN	OPERACIONAL	Daños ocasionados por el contratista a los bienes, equipos o instalaciones de la entidad contratante	Detrimento patrimonial	2	3	5	MEDIO	Contratista	El contratista deberá responder patrimonialmente por los daños ocasionados a los bienes de la entidad.	2	2	4	BAJO	
11	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÒN	REGULATORIO	Cambios regulatorios relacionados con el objeto contractual	Retraso y/0 imposibilidad en el desarrollo o ejecución	2	2	4	BAJO	Grupo de Contratación y el supervisor	Verificación permanente en la normatividad de la contratación	2	2	4	BAJO	SI

NO.	RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA DE INICIO DEL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA DE COMPLETAR EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
				¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIOCIDAD. ¿CUÁNDO?
1.	Grupo de Contratación	Desde la etapa precontractual	Todo el proceso contractual	Revisión cuidadosa de los documentos aportados por el proponente antes de iniciar el proceso de selección.	Todo el proceso contractual.
2.	Grupo de contratación	Desde la etapa precontractual	Todo el proceso contractual	Revisión minuciosa del grupo de contratación del proceso contractual.	Todo el proceso contractual.
3.	Supervisor	Desde la etapa precontractual	Liquidación del contrato	Revisión de la ejecución y entrega oportuna de las actividades previo a pagos.	Todo el proceso de ejecución del objeto contractual.
4.	Supervisor	A Partir De La Fecha De Iniciación de la ejecución	Liquidación del contrato	Supervisión	Durante todo el proceso contractual.
5.	Grupo de contratación	A Partir De La Fecha De Iniciación de la ejecución	Liquidación del contrato	Supervisión	Durante todo el proceso contractual
6.	Grupo de contratación	Desde la etapa precontractual	Suscripción del contrato	verificación de la disponibilidad del proveedor	Todo el proceso de legalización e inicio de la ejecución
7.	Supervisor	Desde el inicio de la ejecución	Liquidación del contrato	Requerimientos al contratista	En la presentación de cada uno de los informes y/o cuando lo requiera la supervisión
8.	Supervisor	Desde el inicio de la ejecución	Liquidación del contrato	Supervisión	Mensualmente
9.	Grupo de contratación y supervisor	A Partir De La Fecha De suscripción del contrato y/o Iniciación de la ejecución	Hasta La liquidación	Supervisión	Durante todo el proceso contractual
10.	Supervisor	Desde el inicio de la ejecución contrato	Hasta la terminación del Contrato	Seguimiento por parte de la supervisión.	Diario
11.	Grupo de contratación y supervisor	Inmediato, una vez se presente el evento	Una vez se realicen los ajustes requeridos para hacer posible la continuación del desarrollo del objeto contractual	Informes de supervisión – Requerimientos contratistas Entidad Estatal	Según la solicitud de alguna de las partes contractuales

10. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de riesgo realizado, EL CONTRATISTA para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, deberá constituir una póliza de garantía única a favor del Municipio de Guacarí, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada en Colombia, que contenga los siguientes amparos:

GARANTIA	ESTIMACIÓN	VIGENCIA
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Por el 10% del valor total del contrato.	Con una duración igual al plazo de ejecución y 4 meses más.

FECHA DE ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS:	**DÍA**	12	**MES**	05	**AÑO**	2026

COMITÉ ESTRUCTURADOR	
ROL TECNICO:	HUGO ARMANDO ARCE CORDOBA
FIRMA:	
ROL FINANCIERO:	JULIAN DAVID ZAPATA GONZALEZ
FIRMA:	

ROL FINANCIERO:	DIEGO MOYA
FIRMA:	Diego Fernando Moya Q
ROL JURIDICO:	JUAN PABLO DORADO SAAVEDRA
FIRMA:	
ABOGADO QUE APOYA LA REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS:	MICHAEL NICOLAS ORTEGA DOMINGUEZ
FIRMA:	Nicolas Ortega Dominguez