ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD CUANTIA MC-CMT-03-2026

1. INFORMACION GENERAL

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

DEPENDENCIA: CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA

DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO: SUMINISTRO DE CONDECORACIONES CONSISTENTES EN MEDALLAS, ESTUCHES Y CARPETAS PROTOCOLARIAS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA ORDEN CIVIL AL MÉRITO ANDRÉS MARÍA GALLO Y VELASCO, EN SUS DIFERENTES MODALIDADES Y CATEGORÍAS, DESTINADAS A LAS CEREMONIAS Y ACTOS OFICIALES DESARROLLADOS POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA DURANTE LA VIGENCIA 2026.

FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: VICTOR MATEO AVILA ROPERO.

CIUDAD Y FECHA: TUTA, 22 de mayo de 2026.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Normatividad acorde

Conforme lo establece el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes de consagrados en la Constitución. Las autoridades de la República están para proteger a todas las personas residentes en Colombia.

La Corporación Concejo Municipal de Tuta no solo se reglamenta por la Ley 136 de 1994 sino también por el Reglamento interno de la Corporación Acuerdo No.10 del 21 de junio de 2019, este último en su artículo 36 "*Funciones del presidente del Concejo en el numeral 22 dice "celebrar a nombre de la corporación los contratos legalmente autorizados, con observancia de las normas contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*" en tal sentido, el presidente

de la corporación puede realizar la contratación necesaria tanto para el funcionamiento del concejo coma para ejercer el control político - administrativo a cargo de los honorables concejales.

De conformidad con el Numeral 1 del Artículo 2.2,1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, para efectos de los Proceso de Contratación, en la modalidad de Mínima cuantía. Se requiere la descripción sucinta de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación administrativa y en aras del cumplimiento de la Ley se hace necesario contratar el "SUMINISTRO DE CONDECORACIONES CONSISTENTES EN MEDALLAS, ESTUCHES Y CARPETAS PROTOCOLARIAS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA ORDEN CIVIL AL MÉRITO ANDRÉS MARÍA GALLO Y VELASCO, EN SUS DIFERENTES MODALIDADES Y CATEGORÍAS, DESTINADAS A LAS CEREMONIAS Y ACTOS OFICIALES DESARROLLADOS POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA DURANTE LA VIGENCIA 2026." por los siguientes motivos:

El artículo 18 de la Ley 397 de 1997 dispone que las entidades territoriales establecerán estímulos especiales y promocionará la actividad artística y cultural, la investigación y el fortalecimiento de las expresiones culturales, mediante la creación de programas, bolsas de trabajo, becas, premios anuales, concursos, festivales, talleres de formación artística, apoyo a personas y grupos dedicados a actividades culturales, ferias, exposiciones, entre otros.

En desarrollo de lo expuesto el concejo municipal de tuta expide el acuerdo municipal N. 017 de agosto 21 de 2025 “POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA CONDECORACIÓN ORDEN CIVIL AL MERITO ANDRES MARIA GALLO Y VELASCO EN SUS DISTINTOS GRADOS EN EL MUNICIPIO DE TUTA, BOYACA”

Dentro de dicho acuerdo en su artículo sexto se establece: *“Los gastos que se ocasionen por la creación e imposición de la Orden Civil al Mérito ANDRES MARIA GALLO Y VELASCO en sus distintos grados se asumirán con recursos del presupuesto de funcionamiento del Concejo Municipal para lo cual el Presidente del Concejo apropiará los recursos necesarios en un rubro que permitan la adquisición de las medallas, las placas, carpetas y demás elementos propios de la ceremonia. El Presidente del Concejo podrá solicitar a otras entidades el apoyo técnico, logístico, operativo y financiero para la realización de la ceremonia.”* Por lo que se hace necesario llevar a cabo la presente contratación con la finalidad de dar

cumplimiento a las obligaciones dispuestas en la normatividad expedida en todo caso por esta corporación.

Asimismo, la presidencia del concejo municipal expidió resolución N. 026 del 21 de mayo del año 2026 por medio del cual adopta los diseños de la Orden Civil al Mérito ANDRES MARIA GALLO Y VELASCO en sus distintos grados.

De igual forma, del artículo 2 y 313 de la constitución política, en concordancia con el articulo 32 de la ley 136 de 1994 es competencia del concejo municipal generar desarrollo local mediante la exaltación y promoción de las aptitudes y cualidades de los habitantes de la municipalidad de Tuta. Este reconocimiento constituye una manifestación de gratitud social, al resaltar que los logros individuales también repercuten en beneficio del colectivo.

Dicha práctica convierte a las personas exaltadas en referentes positivos para otros habitantes, en especial para niños y jóvenes, fomentando valores como el esfuerzo, la solidaridad, la excelencia y el compromiso ciudadano. Asimismo, reconocer públicamente a ciudadanos destacados fortalece el orgullo comunitario y contribuye a consolidar un sentido de pertenencia hacia el municipio, al tiempo que permite la construcción de una memoria histórica local mediante la visibilización de figuras que representan la comunidad.

En ese sentido, se hace necesario llevar a cano el presente proceso de contratación con el fin de otorgar la condecoración orden civil al mérito Andres Maria Gallo Y Velasco en sus distintos grados en el municipio de Tuta, el día 4 de junio del año 2026.

3. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

El objeto del contrato será: "SUMINISTRO DE CONDECORACIONES CONSISTENTES EN MEDALLAS, ESTUCHES Y CARPETAS PROTOCOLARIAS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA ORDEN CIVIL AL MÉRITO ANDRÉS MARÍA GALLO Y VELASCO, EN SUS DIFERENTES MODALIDADES Y CATEGORÍAS, DESTINADAS A LAS CEREMONIAS Y ACTOS OFICIALES DESARROLLADOS POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA DURANTE LA VIGENCIA 2026” según

las siguientes características técnicas:

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS

CANTIDAD	DETALLE
2	Medalla metálica en material zamac y bronce con acabados de imitación en colores de oro, con un calibre de 4 mm y medida de 6 cm de diámetro, argolla y pasador metálico, cinta de imposición de 2.5 cm de ancho en Satin con colores amarillo, blanco y verde, en anverso llevara el escudo de Tuta en el centro de la medalla a full color, textos alusivos a la ORDEN CIVIL AL MÉRITO y nombre ANDRES MARÍA GALLO Y VELAZCO. En el reverso estará la imagen de la iglesia de Tuta con la frase: EN RECONOCIMIENTO A SU TRAYECTORIA, SU COMPROMISO Y APORTES AL DESARROLLO DE NUESTRO MUNICPIO, TUTA – BOYACÁ 2026. Nota: se adjunta a continuación diseño para mayor especificación.
1	Medalla metálica en material zamac y bronce con acabados de imitación en colores de plata, con un calibre de 4 mm y medida de 6 cm de diámetro, argolla y pasador metálico, cinta de imposición de 2.5 cm de ancho en Satin con colores amarillo, blanco y verde, en anverso llevara el escudo de Tuta en el centro de la medalla a full color, textos alusivos a la ORDEN CIVIL AL MÉRITO y nombre ANDRES MARÍA GALLO Y VELAZCO. En el reverso estará la imagen de la iglesia de Tuta con la frase: EN RECONOCIMIENTO A SU TRAYECTORIA, SU COMPROMISO Y APORTES AL DESARROLLO DE NUESTRO MUNICPIO, TUTA – BOYACÁ 2026. Nota: se adjunta a continuación diseño para mayor especificación.

3	Estuche de presentación en madera forrada en tela azul, al anterior satin blanco, de medidas de 12 cm de ancho, 12 cm de largo y 4 cm de profundidad, la cual llevara en su cara el logotipo del concejo de municipal de Tuta. Nota: se adjunta a continuación diseño para mayor especificación.
2	Carpeta de reconocimiento en material cartón forrado en material sintético imitación a cuerina de color azul en medida para documento tamaño oficio.
2	Carpeta de reconocimiento en material cartón forrado en material sintético imitación a cuerina de color azul en medida para documento tamaño oficio.

Los detalles en imagen del objeto a contratar es el siguiente:



3.2. IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS - CODIGO UNSPSC. Según la Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los componentes incluidos se encuentran identificados con los siguientes códigos UNSPSC:

N	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
1	49101700	49101701	Medallas
2	44122000	44122003	Carpetas
3	49101700	49101704	Placas

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR. El contrato para celebrar consiste en un contrato de compraventa.

3.4. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución y/o entrega del objeto contractual será de tres (3) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

3.5. LUGAR DE EJECUCIÓN: Instalaciones CORPORACION CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA – Boyacá.

VALOR: La evaluación realizada acerca de los precios vigentes en el mercado arroja como presupuesto estimado del contrato un valor de **UN MILLON CIENTO TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 1.132.500,00 M/cte.)**

El valor total ofertado deberá incluir todos los costos directos e indirectos en que incurran los oferentes para la ejecución, legalización y liquidación del contrato que surja del presente estudio.

3.6. FORMA DE PAGO: El Concejo Municipal pagara al contratista el 100% del valor del contrato, en un solo pago, una vez se culmine el plazo pactado y se haya ejecutado el 100% del objeto contractual, el pago se realizará una vez se obtenga el acta de liquidación final, previa presentación de factura, pago de seguridad social, salud pensión ARL, acta de recibo y acta de liquidación suscrita por el supervisor y el contratista.

La Corporación Concejo Municipal de Tuta, se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en PAGOS PARCIALES según los insumos suministrados a la CORPORACION Y certificados por parte del Supervisor del contrato, presentación de la factura comercial debidamente firmada por el Contratista, el Supervisor dejara Constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los Sistemas de

Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales, Entrada de los bienes en a almacén (cuando aplique) y Acta de recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato.

PARÁGRAFO 1: El pago se hará previa certificación de satisfacción dada por el supervisor y cumplidos los trámites administrativos a que haya lugar con la presentación de la factura, certificación firmada y escrita por parte del Representante Legal, Contador Público y/o Revisor Fiscal del pago de seguridad social integral y aportes parafiscales (Acuerdo a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003 – sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), el contratista autoriza al Concejo de Tuta para que descuente las estampillas, a que haya lugar, para efectos del pago del mencionado contrato**.**

3.7. DESIGNACION DE SUPERVISIÓN

La vigilancia del contrato que se pretende suscribir será realizada por el presidente de la Corporación Concejo Municipal de Tuta.

4. REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía, la información a la que se refiere los numeral 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, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

4.1. CAPACIDAD JURIDICA

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá anexar a su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación:

En el presente Proceso de Selección pueden participar (i) personas jurídicas,

nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) estructuras plurales tales como consorcios o uniones temporales, conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social principal les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas u Oferentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y tres (03) años más.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario anterior al cierre del presente proceso, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Para efectos de realizar la evaluación Jurídica, el oferente debe diligenciar y presentar con la oferta los siguientes documentos

- ✓ **CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA**, Debe presentarse debidamente suscrita por la Persona Natural o el representante Legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal. Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto. Según (Anexo 1)

- ✓ **ORIGINAL O COPIA DEL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO o REGISTRO MERCANTIL POR LA CÁMARA DE COMERCIO**, Si la propuesta es presentada por una Persona Jurídica, se debe acreditar su existencia y representación legal, para personas naturales se debe acreditar registro mercantil , mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal o matricula mercantil , para la cual debe acreditar 4761 , expedido por la Cámara de Comercio con antelación no menor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, que ha sido renovado, por ende está vigente a la fecha.

- ✓ **FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA** del proponente

(persona natural) o representante legal en el caso de personas jurídicas, Consorcio o uniones temporales.

- ✓ **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES**. El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

  En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta y el de su Representante Legal.

  En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

- ✓ **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**. El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas.

  En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal.

  En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

- ✓ **CONSULTA EN LÍNEA DE ANTECEDENTES JUDICIALES**. De conformidad con lo estipulado en el Artículo 93 del Decreto Ley No. 019 de 2012 (Anti-trámites), se suprimió el documento certificado judicial, por lo que ninguna persona está obligada a presentarlo para trámites con entidades de derecho público o privado.

  No obstante, lo anterior, teniendo en cuenta que el Municipio de Tuta requiere conocer los Antecedente Judiciales de quienes presenten propuesta

dentro del presente proceso de selección, realizará la consulta en línea a través de la página web que esté habilitada para el efecto y aplicará las siguientes reglas:

- ✓ Para el caso de personas naturales, se consultarán los antecedentes judiciales del Proponente.
- ✓ En caso de ser persona jurídica, se consultarán los antecedentes judiciales de su Representante Legal.
- ✓ En el caso de propuestas conjuntas, se consultarán los antecedentes judiciales de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

- ✓ **FOTOCOPIA DEL FORMULARIO REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).** EL CONTRATISTA con su propuesta debe presentar copia de este Certificado, donde se establece el régimen al cual pertenece. (con fecha de expedición no menor a 30 días).

- ✓ **CERTIFICACIÓN CON LA CUAL ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002** y demás disposiciones sobre la materia (APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES); suscrita por el Revisor Fiscal si se trata de una persona jurídica que debe tener revisoría fiscal conforme a la ley o por el representante legal del proponente, si no requiere revisor fiscal. (Anexo 5 Y 6)

  La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

  La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

  El municipio de Tuta verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la

suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Por lo que se basa en el principio de buena fe, de la respectiva certificación suscrita.

Para el caso de las personas naturales, éstas deberán manifestar, bajo la gravedad del juramento, si tienen empleados a su cargo, evento en el cual la certificación debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis meses anteriores a la presentación de la oferta. Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento, y certificar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas obligaciones

- ✓ **DOCUMENTO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA EN QUE ACREDITE AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**, conforme al ANEXO; En esta declaración la persona jurídica certificara que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, de igual manera se certificara para el caso de personas naturales; Para el caso de consorcios o uniones Temporales el Representante Legal del Consorcio o de la unión Temporal aportara documento de Declaración juramentada en que conste que ningún de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal se encuentra con inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para la presentación de la oferta y suscripción del contrato.

- ✓ **SI EL OFERENTE ES PERSONA JURÍDICA, EL REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ PRESENTAR CON LA OFERTA DECLARACIÓN JURAMENTADA PARA EFECTOS DE CONTRATACIÓN,** según ANEXO , en que conste que no se encuentra en algún grado de inhabilidad o

incompatibilidad derivado de sanciones impuestas por parte de la Superintendencia de Sociedades, según Arts. 5, 31 y 33 de la ley 1778 de 2016.

- ✓ **CERTIFICADO DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES** Certificado de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años vigente. El proponente, persona natural, o el representante legal de la persona jurídica deberá adjuntar el Certificado de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años el cual está contemplado en la Ley 1918 del 12/07/2018 “por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones” y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 “por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018”, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 171 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos
- ✓ Certificado de antecedentes judiciales de acuerdo con el DECRETO LEY 0019 de 2012, decreto anti tramites, (El Concejo Municipal consultará el certificado de antecedentes judiciales, emitido por la Policía Nacional teniendo en cuenta que es el depositario de la infomaci6n emanada en las diferentes autoridades judiciales.
- ✓ Certificado de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional

- ✓ **Certificado REDAM** - El Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- ✓ **PAZ Y SALVO MUNICIPAL**. 2026

Precisiones en caso de que el oferente sea persona jurídica:

- ✓ Si la propuesta es presentada por una Persona Jurídica, se debe acreditar su existencia y representación legal, para personas naturales se debe acreditar registro mercantil, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal o matricula mercantil, para la cual debe acreditar 4761 expedido por la Cámara de Comercio con

antelación no menor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

- De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

En el evento que se trate de PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO, además del cumplimiento de las anteriores exigencias, deberá acreditar su existencia y representación legal, adjuntando para ello un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con antelación no menor a (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del Representante Legal de la Sociedad o de la Persona o Personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el Representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la sociedad a través de su propuesta. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes.

Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer

a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
VII. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.
Si no existiese ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente literal; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.
A. Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:
Acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal
SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL, Cada una de las personas que los integren deberá presentar original o copia de su respectivo certificado expedido por la Cámara de Comercio con antelación no menor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que ha sido renovado. Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que

regulan las relaciones entre sus integrantes.

- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo o su sumatoria no supere el 100%
- Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario el Departamento considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
- Entre los integrantes se deberán acreditar las actividades económicas solicitadas y experiencia necesaria
- La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva; Celebrado el contrato no podrá haber cesión de este entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Departamento de Boyacá así lo autorice.

5. CAPACIDAD TÉCNICA

5.1. EXPERIENCIA GENERAL

El oferente deberá aportar dos (2) contrato liquidado con entidades públicas o privadas cuya tipología y objeto sea de SUMINISTRO O ADQUISCION (COMPREVENTA) cuyo objeto sea la adquisición o suministro de elementos relacionados con medalleria , papelería o elementos de oficina

Los documentos que soporten con los que se pretenda acreditar la experiencia, deben contener la siguiente información:
- Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación.

- Fecha de terminación.
- Valor final del contrato.

*Los contratos con los cuales se pretende acreditar el requisito de experiencia deben encontrarse terminados y/o liquidados. No se aceptan contratos en ejecución.
*Las certificaciones no podrán ser emitidas por una persona jurídica o natural con el mismo objeto social o actividades del presente proceso. *
* Para acreditar experiencia de origen privado, el oferente deberá presentar factura y soportes de la Dian

Para ello, el proponente deberá anexar copia de los contratos donde se indique como mínimo objeto del contrato, valor del contrato, fecha de inicio y fecha de terminación o Acta de Recibo Final o Liquidación donde estén los ítems ejecutados.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación. Se deberá diligenciar ANEXO de experiencia de la invitación pública. Se deberá diligenciar ANEXO de la invitación pública.

5.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA

No se solicitará

5.3. CRITERIO DIFERENCIAL – CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA MIPYME

EXPERIENCIA GENERAL

El oferente deberá aportar un (1) contrato liquidado con entidades públicas o privadas cuya tipología y objeto sea de SUMINISTRO O ADQUISCION (COMPREVENTA) cuyo objeto sea la adquisición o suministro de elementos relacionados con medalleria , papelería o elementos de oficina.

Los documentos que soporten con los que se pretenda acreditar la experiencia, deben contener la siguiente información:
- Objeto del contrato
- Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación.
- Fecha de terminación.
- Valor final del contrato.

*Los contratos con los cuales se pretende acreditar el requisito de experiencia deben encontrarse terminados y/o liquidados. No se aceptan contratos en ejecución.
*Las certificaciones no podrán ser emitidas por una persona jurídica o natural con el mismo objeto social o actividades del presente proceso. *
* Para acreditar experiencia de origen privado , el oferente deberá presentar factura y **soportes de la Dian**

EXPERIENCIA ESPECIFICA

No se solicitará

-

5.4. ASPECTOS ESPECÍFICOS Y TÉCNICOS

FICHA TÉCNICA: El proponente deberá presentar la propuesta donde se identifique la marca de los productos ofrecidos.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOT
1.	Medalla metálica en material zamac y bronce con acabados de imitación en colores de oro, con un calibre de 4 mm y medida de 6 cm de diámetro, argolla y pasador metálico, cinta de imposición de 2.5 cm de		2	$200.000	$400.000

	ancho en Satin con colores amarillo, blanco y verde, en anverso llevara el escudo de Tuta en el centro de la medalla a full color, textos alusivos a la ORDEN CIVIL AL MÉRITO y nombre ANDRES MARÍA GALLO Y VELAZCO. En el reverso estará la imagen de la iglesia de Tuta con la frase: EN RECONOCIMIENTO A SU TRAYECTORIA, SU COMPROMISO Y APORTES AL DESARROLLO DE NUESTRO MUNICPIO, TUTA – BOYACÁ 2026.					
2.	Medalla metálica en material zamac y bronce con acabados de imitación en colores de plata, con un calibre de 4 mm y medida de 6 cm de diámetro, argolla y pasador metálico, cinta de imposición de 2.5 cm de ancho en Satin con colores amarillo, blanco y verde, en anverso llevara el escudo de Tuta en el centro de la medalla a full color, textos alusivos a la ORDEN CIVIL AL MÉRITO y nombre ANDRES MARÍA GALLO Y		1	$100.000	$200.000	

	VELAZCO. En el reverso estará la imagen de la iglesia de Tuta con la frase: EN RECONOCIMIENTO A SU TRAYECTORIA, SU COMPROMISO Y APORTES AL DESARROLLO DE NUESTRO MUNICPIO, TUTA – BOYACÁ 2026.					
3.	Estuche de presentación en madera forrada en tela azul, al anterior satin blanco, de medidas de 12 cm de ancho, 12 cm de largo y 4 cm de profundidad, la cual llevara en su cara el logotipo del concejo de municipal de Tuta.		3	$97.500	$292.500	
4.	Carpeta de reconocimiento en material cartón forrado en material sintético imitación a cuerina de color azul en medida para documento tamaño carta.		2	$60.000	$120.000	
5.	Carpeta de reconocimiento en material cartón forrado en material sintético imitación a cuerina de color azul en medida para documento tamaño oficio.		2	$60.000	$120.000	

	TOTAL		$1.132.500	

6. PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá presentarse de conformidad con lo señalado a través de la plataforma de SECOP II y el Pliego de Condiciones.

El proponente deberá diligenciar el "FORMATO. PROPUESTA ECONÓMICA", que se incluye en el pliego de condiciones y deberá diligenciar el valor de su propuesta en la sección cuestionario de la plataforma SECOP II de conformidad con lo calculado por el oferente en el Anexo mencionado

La propuesta económica remitida por el proponente debe considerar, para ser tenida en cuenta, lo siguiente:

1. El proponente deberá ofertar la totalidad de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos descritos en la CONDICIONES TÉCNICAS BÁSICAS OBLIGATORIAS, para poder ser tenida en cuenta su propuesta.

2. El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos que es la moneda oficial. Para la presentación de la oferta económica el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en la CONDICIONES TÉCNICAS BÁSICAS OBLIGATORIAS. Al formular la propuesta, el proponente deberá además tener en cuenta los incrementos salariales y prestacionales que puedan producirse, así como los términos del presente proceso de selección y el término de ejecución del contrato.

3. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.

4. Los valores unitarios de la propuesta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de y una vez suscrito el contrato se mantendrán fijos durante la ejecución y liquidación del mismo.

5. La propuesta debe tener una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En caso de no expresar el término de

validez de la oferta, se entenderá como tal el término de la garantía de seriedad.

6. No se aceptan ofertas radicadas en físico, enviadas por fax u otro medio electrónico distinto al Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.

7. El proponente no podrá adicionar, suprimir, cambiar, o modificar los ítems, la descripción, las unida o cantidades señaladas en el "FORMATO. PROPUESTA ECONÓMICA".

8. En caso de que existan diferencias entre el valor diligenciado en el "FORMATO: PROPUESTA ECONÓMICA" y el valor incluido en el SECOP II, para todos los efectos se tendrá en cuenta contenido en el "FORMATO, PROPUESTA ECONÓMICA".

9. La propuesta económica debe presentarse en valores enteros. En caso de que el proponente prese la oferta económica en decimales o del resultado de la operación matemática sea necesario ajustar el ofrecimiento a valores enteros, la Entidad aplicará la regla aritmética por exceso o por defecto cuyo método dispone que cualquier fracción de un entero que cumpla con la condición de ser menor a 0,5 se aproxima a la baja (aproximación descendente o por defecto) y cualquier fracción mayor igual que 0,5 se aproxima al alza (aproximación ascendente o por exceso).

10. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que deriven de dichos errores u omisiones.

11. Será causal de RECHAZO cuando supere el 100% del precio techo establecido para cada uno los ítems del proceso y/o cuando el ofrecimiento económico total supere el presupuesto establecido por la Entidad para el presente proceso de selección

7. OBLIGACIONES

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES POR CONTRATAR O A REALIZAR:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 50 de la Ley 80 de 1993.

2. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
3. Allegar toda la documentación solicitada en el plazo previsto de forma cronológica y legal.
4. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la corporación, el supervisor.
5. Cumplir con las especificaciones técnicas presentadas en la oferta.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones.
7. Mantener reserva sabre la información que legalmente amerite ese trato y que le sea suministrada para el desarrollo el objeto contractual
8. Suministrar de forma adecuada lo solicitado en el objeto contractual y con las especificaciones técnicas exigidas.
9. Garantizar la calidad de los elementos suministrados los cuales deben ser entregados en las instalaciones del Concejo Municipal de Tuta.
10. Los productos a suministrar deben ser nuevos y estar en perfectas condiciones, sin manchas, sin fracturas, o cualquier otra irregularidad que ponga en tela de juicio su origen.
11. El oferente deberá asegurar la disponibilidad y entrega oportuna de los elementos Ofrecidos
    de conformidad con los plazos establecidos.
12. De presentarse durante la entrega y revisión, algún defecto en los elementos entregados o especificaciones técnicas, el contratista hará cambio de los mismos.
13. Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por la entidad conforme el objeto y alcance del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

1. Pagar en forma oportuna el valor del contrato.
2. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción del supervisor del contrato.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.

5. Exigir la calidad de los elementos a suministrar conforme con el objeto del contrato y el cumplimiento de las características técnicas.
6. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el proponente elegido de conformidad con el contenido de la invitación pública.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
8. Ejercer la supervisión general del contrato
9. Suministrar al Contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
10. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
11. Solicitar los informes de ejecución correspondientes.

8. LIMITACION A MIPYME.

Se limitará a Mipymes de conformidad con lo establecido en el decreto 1860 de 2021 y se tendrá en cuenta para su limitación lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del presente decreto.

Requisitos: Las Mipymes colombianas deben acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil**.**

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representaci6n legal expedido par la Cámara de Comercio o par la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARAGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá

encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARAGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportan la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARAGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARAGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

9. DESCRIPCIÓN FINANCIERA

Se estima para la presente contratación un presupuesto oficial por la suma de **UN MILLON CIENTO TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 1.132.500,00 M/cte.**) del presupuesto de la vigencia fiscal 2026 de conformidad con Certificado de Disponibilidad Presupuestal N. 595 de fecha 22 de mayo de 2026 correspondiente a los rubros 2120201003-04-121000-18 denominado materiales y suministros concejo.

10. MODALIDAD DE SELECCION DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

De conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 Articulo 2.2.1.2.1.4.1. y lo establecido en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector emitida por Colombia Compra Eficiente, teniendo en cuenta el objeto a contratar, por no exceder el 10% de la menor cuantía de la entidad, y no existir acuerdo marco

de precios vigente para el mismo; la selección del contratista se realizará proceso de mínima cuantía, reglamentada por:

Ley 1 150 de 2007, articulo 2, numeral 5. Contratación de mínima cuantía.
Ley 1474 de 2011, articulo 94. Transparencia en contrataci6n de mínima cuantía.
Decreto 1082 de 2015, Mínima cuantía.
Decreto 1860 de 2021 por el cual se modifica y adicional el decreto 1082 de 2015

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la entidad tendrá como primer criterio de evaluación el menor precio obtenido a partir de los valores propuestos en la oferta económica, en aplicación a lo establecido en el numeral c) del artículo 30 de la ley 2069 de 2020.
En concordancia con lo anterior, se tendrá como criterio de selección objetiva el menos valor tal como lo señala expresamente el numeral 7 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 conformidad con lo estipulado en el ARTICULO 2.2.12.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía y Articulo 2.2.1.2.1.5,2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía del Decreto 1082 de 2015, Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.

El factor de selección en los procesos adelantados bajo la modalidad de mínima cuantía será el menor precio Ofertado: "La Corporación debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Corporación debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente.

Se orientará según lo señalado en los artículos el numeral 3 del artículo 2 Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015.

En la presente contratación podrán participar personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales que demuestren la capacidad jurídica, técnica y financiera con la cual cumplen los requisitos exigidos en el Cuerpo de la Invitación Publica. De conformidad con lo establecido el literal a) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.24 del Decreto

1082 de 2015, la verificación de habilitantes se hará los requisitos exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, en el caso que no cumpla se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. Adicional a lo anterior, la entidad observará el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. con relación a la propuesta de menor precio cuando se da la hipótesis contenida en dicha disposición.

Se hace precisión que frente al uso de los acuerdos marco, los mismo no fueron utilizados por cuando la totalidad de los objetos a suministrar no se encuentran allí, incluso la vigencia de alguno de los acuerdos marcos (papelería II) tienen una vigencia inferir a la del plazo de ejecución del presente contrato por lo que sea hace inviale adquirir el suministro a través de la tienda de Colombia compra eficiente – acuerdos marco.

11. CRITERIOS DE VERIFICACION

11.1. VERIFICACIÓN JURÍDICA El análisis de los documentos jurídicos no da derecho a la asignación de puntaje, pero este conducirá a determinar si el oferente es hábil o no para participar en la convocatoria. Luego de entregadas las ofertas, se da fa traslado de las mismas a los comités para su evaluación. El Comité jurídico verificará la entrega y el cumplimiento de los documentos y requisitos establecidos en la invitación y procederá a expedir su informe de evaluación, Lo que correspondan a cada caso CUMPLE o NO CUMPLE.

11.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

El comité económico procederá a revisar las Ofertas econ6micas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente. De acuerdo con el Articulo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 4 del Decreto 1082 de 2015. Adicionalmente los evaluadores económicos tendrán en cuenta lo siguiente: Verificaci6n de la Cantidades Ofrecidas. Se verificará que el proponente oferte las cantidades mínimas exigidas en la solicitud de la oferta. Revisión y

Corrección Aritmética. Se revisarán las operaciones elaboradas per el proponente en el formulario N® 2 "Valoración de la Propuesta Económica". Los valores unitarios ofertados deberán tener incluido el impuesto al valor agregado (IVA). Por lo tanto, EI Concejo Municipal de Tuta entenderá incluido este impuesto dentro del valor total de la oferta. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor econ6mico de la propuesta correrá a su cargo. Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, se procederá a su corrección y este será el valor que se tendrá en cuenta pare la evaluación. Lo anterior sin perjuicio de los efectos contemplados para la oferta que sobrepase el presupuesto oficial per ítem (s) y/a elemento establecido en el proceso. NOTA: en caso de que la Oferta con el menor valor no cumpla con los requisitos establecidos, se procederá a evaluar la segunda con el menor valor y así sucesivamente.

11.3. VERIFICACION TÉCNICA EI comité técnico verificara que la informaci6n y documentos requeridos, al igual que los compromisos exigidos se encuentren en la oferta. Los que correspondan a cada caso. CUMPLE 0 NO CUMPLE.

12. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

La política para el manejo del riesgo contractual del Estado para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las Entidades Estatales, las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas y, a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad; siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla: Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia. Riesgo imprevisible: Son aquellos hechos a circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, fines como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público. A continuación, se establecen, los riesgos que deben asumir las partes en el presente proceso:

MATRIZ DE RIESGOS.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el Estudio Previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del Estudio Previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficientes oferentes que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el contratista seleccionado no firma la acta de inicio en la fecha establecida y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los elementos o falta de calidad de los bienes suministrados a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones, calidad de las adquisiciones y actividades pactadas en la oferta .	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Estimación inadecuada de los costos	Incumplimiento del contrato por perdidas económicas en el desarrollo del mismo	Raro 1	Menor 2	2	Riesgo Bajo

FORMA DE MITIGARLO

No.	¿A quién se le	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
			Probabili	Impacto	Valoraci	Categorí					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CONCEJO	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	CONCEJO	Desde la planeación del contrato	Hasta la Suscripción del contrato	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
2	CONCEJO	Al momento de elaborar los documentos se debe tener en cuéntala posibilidad de ampliar los requisitos, para que más personas capacitadas puedan participar con sus propuestas y al momento de la selección del proceso.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONCEJO	Desde la planeación del contrato	Hasta la Suscripción del contrato	A través de los estudios de mercado, inquietudes de proponentes interesados, análisis de las propuestas recibidas, previos a la selección.	En la etapa de la planeación y la selección.

No.	¿A quién se le	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
			Probabili	Impacto	Valoraci	Categori					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONCEJO	Desde la fecha Suscripción del contrato	Hasta la fecha de firma acta de inicio	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. El contratista está obligado a suministrar los elementos de la mejor de calidad y en el tiempo estipulado de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Desde la fecha Suscripción del contrato	Hasta la fecha de terminación del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones, Verificación de adquisición realizados por el contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.

FIRMA		*FIRMA*		*FIRMA*		
CARGO	*Asesor Jurídico*	*CARGO*	*Asesor Jurídico*	*CARGO*	*Presidente Mesa Directiva*	
ELABORÓ	*Silvia Inés Barrera Avella*	*REVISÓ*	*Silvia Ines Barrera Avella*	*APROBÓ*	*Víctor Mateo Ávila Ropero*	

No.	¿A quién se le	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
5	CONTRATISTA	Verificación de los costos a cargo del contratista	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	SI	Supervisor del contrato	Desde la fecha Suscripción del contrato	Hasta la fecha de terminación del trato	Especificar cantidades e impuestos en los estudios e invitación Publica y realizar un buen estudio de mercado	En la etapa de la planeación
6	CONCEJO	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente y revisión de los elementos suministrados del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Desde la fecha Suscripción del contrato	Hasta la fecha de terminación del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos.	Conforme a los plazos contractuales.
7	CONCEJO	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor 2	2	Riesgo Bajo	No	Secretaria General	Desde la fecha Suscripción del contrato	Hasta la fecha de terminación del contrato	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.

13. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

FIRMA		*FIRMA*		*FIRMA*	
CARGO	*Asesor Jurídico*	*CARGO*	*Asesor Jurídico*	*CARGO*	*Presidente Mesa Directiva*
ELABORÓ	*Silvia Inés Barrera Avella*	*REVISÓ*	*Silvia Ines Barrera Avella*	*APROBÓ*	*Víctor Mateo Ávila Ropero*

Teniendo en cuenta la forma de pago del contrato, y que el proceso en vigencias anteriores no registro indecencias durante su ejecución, no se requiere de garantías para la presentación de la Oferta o para la ejecución del contrato, según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, en el artículo 2.2.1.2.1.5.4.

El presente estudio previo se ha elaborado teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 96 de la ley 1474 de 2011. lo reglamentado en los Artículos 2.2.1.2.1.4.1 Del decreto 1082 del 2015 y siguiendo las orientaciones dadas por Colombia Compra Eficiente en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima cuantía.

VICTOR MATEO AVILA ROPERO.
Presidente concejo municipal de Tuta 2026

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401