FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA		
Capítulo I: Descripción general		
1. Código de Banco de Proyectos:	**Artículo 23. Ley 179 de 1994** NO APLICA	**SECRETARIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DISTRITAL DE BUENAVENTURA**
2. Fecha de elaboración del estudio previo:	2026/06/05	
3. Modalidad:	MÍNIMA CUANTÍA	
4. Tipo de Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	

Capítulo II: Descripción técnica	
5. Descripción de la necesidad:	La Secretaría de Regulación y Control de Tránsito y Transportes Distrital de Buenaventura, es la entidad responsable del buen funcionamiento del transporte terrestre público y privado en el Distrito, de la circulación ágil y eficiente de las personas y vehículos, en concordancia con el Código Nacional de Transporte Terrestre; lo cual se materializa a través de políticas, planes y programas misionales encaminadas al cumplimiento de las metas y los objetivos de la Secretaría, en procura del cumplimiento de su misionalidad institucional. Así las cosas, esta entidad es la encargada de invertir y distribuir los recursos a fin de propender una adecuada movilidad en el Distrito, formulando políticas e implementando estrategias de movilidad multimodal, incluyente y sostenible que contribuyen a la equidad y mejoran la calidad de vida de la ciudadanía y la seguridad de los actores viales, potenciando la productividad, la competitividad y la integridad de Buenaventura y la Región, con la gestión integra y transparente. En relación con esto, es necesario para la entidad producir documentos y expedientes procesales, así como también soporte de facturación atención a usuarios y demás documentos de las áreas institucionales de la STTD de Buenaventura, permitiendo la socialización, además, del cumplimiento de objetivo y logro de metas institucionales alineados al Plan de Gobierno Distrital. De acuerdo con lo anterior, es fundamental para la entidad contar con mobiliario cómodo y equipos de oficina y telecomunicaciones multifuncionales para agilizar la gestión diaria de sus actividades, a través de su equipo de colaboradores, en un ambiente de trabajo confortable, dinámico y adecuado. Así mismo, la estrategia busca mejorar la competitividad, compromiso e innovación y a su vez lograr responder a las necesidades y requerimientos de los grupos de valor; es decir, es prioridad para la STTD de Buenaventura mejorar de manera estructural el servicio y que la gestión misional responda a la comunidad y el entorno. La STTD de Buenaventura ha venido experimentando un aumento progresivo en sus actividades, como resultado de la implementación de la estrategia de descongestión, mediante la cual se han fortalecido las labores de seguimiento y gestión de los expedientes relacionados con los diferentes trámites que hacen parte de su función misional. Este esfuerzo ha permitido avanzar en la atención de los procesos institucionales, pero también ha generado mayores necesidades operativas para garantizar su adecuado desarrollo. De igual manera, las diferentes áreas de la entidad han manifestado la necesidad de renovar algunos equipos, elementos y herramientas de trabajo que, debido al uso constante, presentan deterioro u obsolescencia, afectando en cierta medida el desempeño eficiente de las labores diarias. A esto se suma la reciente puesta en marcha de la Oficina de Cobro Coactivo, la cual cuenta con un nuevo equipo de trabajo que requiere las condiciones y recursos necesarios para cumplir de manera efectiva con las responsabilidades asignadas. Así las cosas, la STTD como responsable de generar una cultura de movilidad segura en el territorio, requiere que sus funcionarios y toda la comunidad institucional, cuenten con lo necesario y oportuno para el desarrollo de la misionalidad y el cumplimiento de las metas. Hace parte del buen ambiente laboral, el brindarle al servidor los insumos y herramientas adecuadas para que pueda ejercer sus actividades diarias con la comodidad y suficiencia necesaria a fin, que le sea más propicio el cumplimiento de sus labores y responsabilidades diarias. Siendo coherente con la misión institucional y generando un mejor ambiente laboral, la STTD considera al Talento Humano de la Entidad como eje central del desarrollo de la misión de esta y por ello se ha propuesto ofrecer las mejores condiciones para el trabajo, el adelanto de las actividades laborales y brindándole a los funcionarios un ambiente de trabajo optimo y con condiciones apropiadas, por lo que se busca adquirir insumos que permitan garantizarlo. En este momento la entidad presenta una amplia necesidad, la cual intenta aliviar de manera parcial, conforme con las condiciones financiera actuales y que así la entidad pueda funcionar y ejercer actividades misionales durante lo que resta de la vigencia. Así las cosas, se presenta el Estudio Previo, el cual es parte integral del proceso de contratación y una herramienta de diagnóstico inicial antes de la realización de la contratación.

	Por lo anteriormente expuesto, la STTD de Buenaventura tiene la necesidad de contratar con una persona natural o jurídica la: SUMINISTRO E INSTALACION DE MOBILIARIO, EQUIPOS DE OFICINA Y TELECOMUNICACIONES PARA LAS OFICINAS Y DEMAS ESPACIOS DE LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DISTRITAL DE BUENAVENTURA, MONTO AGOTABLE.
6. Análisis del sector económico:	La Secretaría de Tránsito y Transportes Distrital de Buenaventura en cabeza del Secretario de Despacho y de la señora Alcaldesa Distrital, requiere mejorar la productividad y eficiencia del servicio, resulta viable contratar el proceso de suministro, con el objeto de reducir costos en adquisición de infraestructura, mantenimiento, insumos y reparación de estos, siendo esta actividad asumida por el contratista, representando una opción ideal para la solución a la necesidad de impresión, escaneo y fotocopiado y así, hacer de la gestión misional una práctica más eficiente. Para determinar el valor económico contractual se tuvo en cuenta el presupuesto aprobado por la Secretaria en el desarrollo del proyecto, así como también los costos históricos de contratos de análogos encontrados en el Secop, los cuales se encuentran también detallados en el documento anexo Análisis del Sector.
7. Especificaciones del objeto acontratar:	Las especificaciones técnicas se encuentran establecidas en el documento Anexo Ficha técnica, el cual hace parte integral de la presente invitación.
7.1. Objeto del contrato:	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOBILIARIO, EQUIPOS DE OFICINA Y TELECOMUNICACIONES PARA LAS OFICINAS Y DEMAS ESPACIOS DE LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DISTRITAL DE BUENAVENTURA, MONTO AGOTABLE.
7.2.1. Características del bien, obra o Servicio a contratar (Especificaciones Técnicas)	NO APLICA
7.2.2. Codificación Bienes y Servicios ONU	44110000 – Accesorios de oficina y escritorio 43190000 – Dispositivos de comunicaciones y accesorios
7.3. Plazo de ejecución del contrato	1 mes. El plazo se entiende en días calendario. Se podrá dar por terminado anticipadamente en caso deque los servicios contratados no sean requeridos por la Secretaria De Tránsito Y Transporte Del Distrito De Buenaventura.
7.4. Lugar de ejecución del contrato	Distrito De Buenaventura - Secretaria de Tránsito y Transporte Distrital de Buenaventura
7.5. Obligaciones del contratista:	**El contratista tendrá las siguientes obligaciones generales**: 1. Cumplir con las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993. 2. Ejecutar el contrato con eficacia, responsabilidad, oportunidad y confidencialidad durante la ejecución de sus obligaciones propendiendo en todo momento por el cumplimiento del objeto contractual. 3. Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente acuerdo de voluntades, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado. 4. Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite el contratante por conducto del supervisor o interventor según corresponda. 5. Acatar diligentemente las instrucciones e indicaciones que sean impartidas por el supervisor. 6. Informar oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo de las actividades y/o obligaciones pactadas. 7. Acreditar mediante certificación el pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales, expedida por el revisor fiscal de la empresa o el representante legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, del mes correspondiente del personal que utilice el contratista para la debida ejecución del contrato. 8. Ser el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la entidad adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos. 9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta la entidad, a través del Supervisor del Contrato y atender con prontitud las observaciones y requerimientos que en desarrollo del contrato se le formulen. 10. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, en especial las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

	El contratista tendrá las siguientes obligaciones particulares: 1. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado de acuerdo con las especificaciones de la ficha técnica. 2. Garantizar la realización de cada una de las actividades descritas en la ficha técnica. 3. Garantizar la entrega de cada uno de los seguros descritos en la ficha técnica. 4. Garantizar los bienes y servicios requeridos para el cabal cumplimiento del contrato en óptimas condiciones. 5. Disponer del personal mínimo requerido para el cumplimiento de las actividades del contrato, teniendo en cuenta lo establecido en la ficha técnica. 6. Cumplir con el componente técnico establecido. 7. Verificar que su personal utilice elementos de protección en la ejecución del contrato 8. Constituir las garantías con los amparos requeridos para el desarrollo del contrato. 9. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y garanticen oportuna ejecución. El Contratista deberá garantizar en todas las actividades las medidas de bioseguridad necesarias, así como cumplir con las normas que sean requeridas, en todo caso la omisión de esto en el cual se genere un suceso, percance que afecte la ejecución del contrato es responsabilidad única y exclusivamente del contratista.
7.6. Obligaciones de la Secretaria De Regulación Y Control De Tránsito Y Transporte Del Distrito De Buenaventura:	La SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DISTRITAL DE BUENAVENTURA en desarrollo del Contrato, tendrá como obligaciones generales las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993. 1.- Brindar información veraz y oportuna para el cumplimiento del objeto a contratar. 2.- Facilitar los medios necesarios al contratista para la ejecución del Contrato. 3.- Verificar el cumplimiento del objeto del Contrato de la forma, tiempo y condiciones pactadas para su ejecución. 4.- Cancelar al contratista el valor pactado en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo.
8. Plazo de liquidación del contrato:	El plazo de liquidación del presente contrato es de 4 meses siguientes a la fecha de terminación del mismo, de conformidad con lo señalado en el Art. 60 Ley 80 de 1993 y Art. 11 de la Ley 1150 de 2007.
9. Fundamentos Jurídicos de la modalidad de selección:	De conformidad con lo señalado en el artículo 94 de Ley 1474 de 2011, por medio del cual se incorpora la modalidad de selección de mínima cuantía y su respectivo Decreto reglamentario 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que la cuantía del proceso no excede el 10% de la menor cuantía del Presupuesto oficial de la Entidad e independientemente del objeto a contratar; la presente selección de contratista se adelantará por la modalidad de selección de mínima cuantía.
10. Criterios técnicos para selección propuesta:	El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones. 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 con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de todos los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, conforme al Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 del 2015. En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. (núm. 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 del 2015). OFERTA ECONÓMICA DETALLADA (formato 3) El proponente deberá presentar su propuesta de manera discriminada, y totalizada al final, toda vez que la base de selección del precio será el VALOR CON IVA (si aplica). En todo caso el valor ofertado más el impuesto al valor agregado a que haya lugar dependiendo del régimen aplicable, no podrá superar el presupuesto oficial establecido para la contratación. El proponente deberá diligenciar su propuesta económica Formato No.3 PROPUESTA ECONÓMICA el cual deberá presentar debidamente firmada por el representante legal, teniendo en cuenta entre otros los siguientes aspectos: El proponente deberá diligenciar el FORMATO No. 3, o podrá si así lo requiere modificar o presentar un formato diferente al establecido por la entidad, siempre y cuando cumpla con las especificaciones, detalles, cantidades y unidades establecidos en la ficha técnica o en documento equivalente. Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, es decir sin decimales, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente invitación pública, previo análisis que efectúe el oferente por su cuenta y riesgo. Los conceptos no previstos en la oferta no serán asumidos por la STTD de Buenaventura. La totalidad de los tributos, independientemente de la denominación que asuman o del nivel territorial que provengan, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección, serán a cargo exclusivo del Contratista. Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente. La STTD de Buenaventura en ningún caso será responsable de los mismos.
11. Interventoría / Supervisión:	NICOMEDES TORRES CANDELO
Capítulo III: Descripción financiera	

12. Fuente (Origen de los recursos con el cual se va a contratar):	2.1.2.01.01.003.03.02.2409.62283.01.1.2.1.0.00.001 – Maquinaria, Muebles y Equipos de Computación y Comunicación – Administrativa
13. Soporte técnico y económico del valor estimado del contrato	
13.1 **Presupuesto oficial**	CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($50.000.000,oo) M/CTE
13.2 **Certificado Disponibilidad Presupuestal**	2026010039 de 2026/05/15
13.3 **Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial**	Se realizo el respectivo estudio de mercado y se obtuvo el presupuesto oficial de referencia.
14. Forma de pago y requisitos:	Se realizará un único pago al finalizar la ejecución del contrato, previa entrega de cuenta de cobro y/o factura, informe de ejecución de las actividades contractuales, acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y acreditación del pago de seguridad social por parte del contratista.
Capítulo IV: Bases para la Evaluación de Propuestas	
15. Requisitos habilitantes	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la ley 1150 en los Procesos de Contratación de mínima cuantía la Entidad Estatal no debe solicitar certificado de RUP en este caso, La Entidad Estatal debe verificará directamente la capacidad jurídica, la experiencia y la capacidad financiera con la documentación solicitada. DOCUMENTOS Los oferentes deberán presentar toda la documentación requerida en los requisitos habilitantes para acreditar capacidad jurídica, condiciones de experiencia y capacidad financiera; además deberá diligenciar totalmente los formatos establecidos en la invitación pública y presentar los siguientes documentos: 1. Carta de presentación de la oferta (formato No. 1) 2. Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social y aportes parafiscales. (Presentar Formato no. 2) y para persona natural presentación de la planilla de pago del último mes correspondiente a la presente invitación. 3. Registro único tributario – RUT 4. Declaración juramentada (Presentar Formato no. 4) 5. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades 6. Oferta económica detallada. (Presentar Formato no. 3)
15.1. Capacidad jurídica	1) CAPACIDAD JURIDICA PARA PERSONA JURIDICA De conformidad con las recomendaciones de la Agencia Colombiana para la contratación estatal -Colombia Compra Eficiente, Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado. La Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos: (a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal. (b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal y el aporte de la cedula de ciudadanía con la propuesta. (c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal. (d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República. (e) De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 del 2002 el oferente deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar diligenciando el formato No 2 de la invitación.

	2) CAPACIDAD JURÍDICA PARA PERSONAS NATURALES La Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera: (a) La mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica. b) La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito verificará el Distrito con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. (Formato 4) c) La STTD consultará los sistemas de información de antecedentes judiciales de policía, medidas correctivas, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, REDAM, medidas correctivas y de la Controlaría General de la República.
15.1.1. Capacidad Financiera (Si aplica)	Este requisito se entiende acreditado con la debida suscripción del formato No. 1 Carta de presentación de la oferta que hace parte de la invitación pública.
15.1.2. Condiciones de experiencia mínima (Únicamente para contratos de obra, consultoría y servicios)	EXPERIENCIA: El oferente sea persona natural o jurídica deberá acreditar que dentro de su objeto social o actividad contempla la comercialización de equipos de cómputo y demás insumos. Lo anterior se verificará mediante certificado de existencia y representación, matricula mercantil o curriculum según sea el caso. EXPERIENCIA ESPECIFICA: El oferente sea persona natural o jurídica deberá acreditar su experiencia específica aportando tres (3) Copias de contratos y/o certificaciones con sus respetivas actas de liquidación, en los que demuestre haber ejecutado contratos cuyo objeto corresponda a actividades similares a las del presente proceso contractual. La suma de al menos dos (2) de ellos, deberá ser superior al 100% del presupuesto oficial y haber sido suscritos con entidad pública. El oferente sea persona natural o jurídica deberá acreditar que cuenta como mínimo con el siguiente personal a su disposición: 1. TECNICO EN SISTEMAS con capacidad de apoyo en la instalación de los equipos y demás insumos, así respuesta inmediata ante la solicitud de asistencia por novedad o falla, para reparación, adecuación o cambio. Aquello, debe demostrarse aportando copia del contrato laboral o prestación de servicios. En todo caso la STTD de Buenaventura podrá solicitar cualquier otro documento que permita corroborar la experiencia aportada.

15. Soportes de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos

Nro	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripcion	Consecuencia Ocurrencia Evento	Probabil	Impacto	Valoracio	Categori	A quien se asigna	Tratamiento Control implementar	Impacto Despues Tratamnto Probabi	Impacto	Valoracio	Categori	Afecta Ejecucion Contrato	Responsable Implementar Tratamiento	Fecha Estimada Inicio Tratamiento	Fecha Estimada Completa Tratamiento	Monitoreo Revision: Como realiza monitoreo	Monitoreo Revision: Periodicidad Monitoreo
1	General	Externo	Ejecucion	Economico	Cambios y/o variaciones en el comportamiento del mercado: fluctuaciones de precios, desabastecimiento y especulación de insumo, o elementos necesarios para la ejecución de los servicios contratados	En caso de aumento en el costo de los servicios, suministros u obras a ejecutar, estos riesgos serán asumidos por contratista	3	1	4	Bajo	Contratista	Transferir el riesgo y aceptarlo por parte del contratista	1	1	2	Bajo	No	Entidad Estatal	En el momento en que ocurra el incremento de los bienes e insumos.	En el momento en que ocurra el incremento de los bienes e insumos.	En la ejecución contractual por parte del contratista de acuerdo a los costos que presenta y que no generen un desequilibrio economico	En la Ejecución Contractual PorParte Del Contratista de Acuerdo a Los Costos Que Presenta y Quenó Generen un Desequilibrio Economico
2	General	Interno	Planeacion	Regulatorio	La modalidad contractual es la que corresponde de conformidad con el servicio, suministro u obra a contratar	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal	1	1	2	Bajo	Entidad Estatal	Evitar el riesgo	1	1	2	Bajo	No	Entidad Estatal	Desde la formulación del estudio previo que soporta la celebracion de contrato y la modalidad contractual a utilizar	Con la aprobación y suscripción de los estudios previos	A través del sistema de gestion contractual y mediante la firma aprobatoria del estudio previo	En Cada Oportunidad Que se Aprueba un Estudio PrevioPara la Celebración deun Contrato o Convenio
3	General	Interno	Planeacion	Regulatorio	Los requisitos habilitantes son los indicados para el proceso contractual y en el sector económico se encuentran aspirantes que no cumplan los mismos.	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal. Declaratoria de Desierto del proceso de selección.	3	2	5	Medio	Entidad Estatal	Evitar el riesgo	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Desde la formulación del estudio previo que soporta la celebración de contrato y la modalidad contractual a utilizar y los requisitos habilitantes	Con la aprobación y suscripcion de los estudios previos, incluyendo en análisis del sector económico que justifica los indicadores y requisitos habilitantes fijados	A través del sistema de gestión contractual y mediante la firma aprobatoria del estudio previo	En Cada Oportunidad Que se Aprueba un Estudio PrevioPara la Celebración deun Contrato o Convenio
4	General	Interno	Planeacion	Economico	El valor del contrato corresponde a los precios de mercado	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal. Declaratoria de Desierto del proceso de selección	3	2	5	Medio	Entidad Estatal	Evitar el Riesgo	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	A partir del estudio de mercado, revisando los valores de las cotizaciones	En la aprobación de los estudios previos	Mediante la firma aprobatoria del estudio de mercado y del estudio previo y el consecuente contrato	En la Consolidación Del Estudio deMercado Que da Fundamento a Presupuesto Estimado Por la Entidad.
5	General	Interno	Planeacion	Operacional	La descripción del bien, servicio, obra u otros es claro y corresponde a la necesidad	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal. Declaratoria de Desierto del proceso de selección	1	2	3	Bajo	Entidad Estatal	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Especificar estándares de los bienes y servicios	Al aprobar os estudios previos, con las respuestas a las observaciones que versen sobre ello y al publicar el proceso definitivo	Verificando que los bienes, servicios y obras corresponden a las necesidades precisas a satisfacer	Antes de Iniciar el Proceso de Contratación

6	General	Interno	Planeacion	Regulatorio	El proceso cuenta con elementos que permitan garantizar la transparencia y competencia entre los aspirantes.	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal. Declaratoria de Desierto del proceso de selección	1	3	4	Bajo	Entidad Estatal	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Cuando se determinan las aspectos puntuables o determinantes dentro de los procesos de selección	Al estructurar los criterios de selección del proponente y publicar el proceso definitivo	Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y criterios puntuables del proceso selectivo	Siempre Que se Inicie la Proyección Para Adelantarun Proceso Contractual
7	General	Externo	Contratacion	Operacional	Que no se firme el contrato	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal. Ausencia de ejecución contractual y desgaste administrativo	2	3	5	Medio	Contratista	Evitar el riesgo	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Cuando el contrato sea impreso y se verifiquen las firmas por parte de los responsables	En el momento de expedir las polizas exigidas para la ejecucion del contrato, e cual debe ir firmado por ambas partes.	En el momento de imprimir el contrato	Cada Vez Quese Genere unContrato
8	Especif	Externo	Contratacion	Operacional	calidad de los bienes y servicios	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal.Ausencia de ejecución contractual y desgaste administrativoResponsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal.Ausencia de ejecución contractual y desgaste administrativo	1	3	4	Bajo	Contratista	se transfiere el riesgo a la póliza o garantía de los mismos	1	3	4	Bajo	Si	Contratista	En el momento en que el contratista entregue la documentación exigida	Al verificar, por parte de la entidad, la documentación exigida	Siguiendo los procedimientos requeridos por la entidad para adelantar el proceso contractual y en la ejecución del contrato	Al Recibir la DocumentacionPor Parte Del Contratista y su Oferta
9	General	Interno	Ejecucion	Operacional	Incumplimiento por parte del contratista, servicio deficiente	prestación inadecuada del servicio.	3	4	7	Alto	Contratista	Revisión de cotizaciones y revisión de propuestas de oferentes acorde aespecificaciones de estudios previos	3	2	5	Medio	Si	Entidad Estatal	Fase pre contractual	Antes de la firma del contrato y en la ejecución del mismo	Se revisaran requisitos habilitantes acordes al tipo de servicio requerido. estudio de mercado y requerimiento de cotizaciones actualizadas. verificación de las facturas conforme al servicio prestado cumpliendo con los requisitos exigidos. solo se pagaran los servicios debidamente prestados.	Cada Vez QueSea Necesario
10	Especif	Externo	Ejecucion	Operacional	Entrega de alimentos en malas condiciones, mala calidad y en horarios inadecuados	Afectación a las personas, intoxicaciones.	3	4	7	Alto	Contratista	Revisión de cotizaciones y revisión de propuestas de oferentes acorde aespecificaciones de estudios previos	3	3	6	Alto	Si	Entidad Estatal	Fase pre contractual	Antes de la firma del contrato y en la ejecución del mismo	Revisión de historicos de la entidad y otros, definición de requerimientostécnicos acorde al proyecto, estudios del mercado, verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.	Las Veces QueSea Necesario
11	Especif	Externo	Ejecucion	Financiero	Variación en los precios del mercado en alojamiento, alimentos y desplazamiento.	Oscilaciones económicas del mercado afectando la ejecución del contrato, generando sobrecostos	2	3	5	Medio	Contratista	Estimación de presupuesto con sobre costos, actualizacion de los valores segun el mercado.	1	3	4	Bajo	Si	Contratista	Fase precontractual	Antes de la aceptación de la oferta	Análisis del mercado, de los precios del sector, verificacion de la propuesta a fin de que los precios no sean artificialmente bajos.	Cada Vez Que Sea Necesario,Antes de la Aceptación de la Oferta y Durante la Ejecución Del Objeto Contractual.

17. Análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato.	Para garantizar el cumplimiento del objeto a contratar o en su efecto, minimizar los riesgos por uso indebido de los recursos, se requerirá garantía única con los siguientes amparos: - Calidad del producto: por un monto equivalente al 10.0% del valor total del contrato, con una vigencia igual a plazo del mismo y cuatro (4) meses más. - Cumplimiento: por un monto equivalente al 10.0% del valor total del contrato, con una vigencia igual a plazo del contrato y cuatro (4) meses más. - Pago de salarios y prestaciones sociales: por un monto equivalente al 5.0% del valor total del contrato, con una vigencia igual a plazo del contrato y tres (3) años más.

18. Firmas autorizadas:

Nicomedes Torres Candelo

Firma responsable:
NICOMEDES TORRES CANDELO
SECRETARIO DE DESPACHO
Fecha: 2026/06/05

Original Firmado