1. FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO: (DD/MM/AAAA)	Agosto de 2026.
2. NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO:	MARIA CRISTINA PEÑA BENEDETTI.
3. TIPO DE CONTRATO:	Suministro.
4. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:	Publicado.
5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:	El Área Metropolitana de Barranquilla, fue creada por la Ordenanza No 028 del 10 de diciembre de 1981 de la Asamblea del Departamento del Atlántico, mediante la cual se autorizó el funcionamiento del Área Metropolitana de Barranquilla compuesta por los municipios de Barranquilla, Puerto Colombia, Soledad y Malambo y cuyo núcleo principal será Barranquilla. Es una entidad con personería jurídica de derecho público, autonomía administrativa, patrimonio propio, autoridad y régimen administrativo y fiscal especial, cuya finalidad es entre otros la programación y coordinación del desarrollo armónico e integrado de los municipios que la conforman, la racionalización de los servicios públicos a cargo de cada uno de ellos y la ejecución de obras de interés metropolitano. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1625 de 2013, sus decretos reglamentarios y demás normas afines que rigen la materia, los actos de gestión y los contratos que celebre en ejercicio de sus funciones el Director en su condición de representante legal y/o el delegado para la contratación, se regulan por las normas del derecho público, previa atención de los principios orientadores de la función administrativa entre los que se encuentra el de economía, transparencia y responsabilidad reglados en la Ley 489 de 1998 en consonancia con la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015. La misión del Área Metropolitana de Barranquilla es el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del área de su jurisdicción mediante la planeación, coordinación y ejecución de proyectos de impacto social, gestión de los servicios públicos, transporte y vivienda, generando liderazgo entre los entes que la conforman garantizando el desarrollo sostenible y competitividad de su territorio. La Jefe de la Oficina Administrativa de la Entidad, dentro de sus funciones le corresponde, planear, dirigir, verificar y evaluar la implementación de las políticas que contribuyan al mejoramiento de la prestación del servicio al ciudadano, de conformidad con el marco legal existente; **planear, dirigir, verificar y evaluar el desarrollo de las actividades relacionadas con el proceso de administración de bienes y servicios de la entidad, de conformidad con la normatividad vigente**, los procedimientos

	establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y las necesidades específicas de la organización, así como, asesorar, planear, dirigir, verificar y evaluar el desarrollo de las actividades relacionadas con el proceso de administración de bienes y servicios de la entidad, de conformidad con la normatividad vigente y las necesidades específicas de la organización, mediante la realización previa de los análisis de costo – beneficio que direccione la toma de decisiones, atendiendo los procesos y procedimientos existentes. Por lo anterior y atendiendo los principios de economía, eficiencia y eficacia, se hace necesario propender por la ejecución de sus fines y objetivos de una forma ordenada y racional, ejecutando los recursos destinados para la satisfacción de sus necesidades seleccionando las prioridades hacia las cuales se deben orientar los esfuerzos de la entidad. De acuerdo con las funciones asignadas a la Jefatura de la Oficina Administrativa, a esta dependencia le corresponde planear, dirigir, verificar y evaluar el desarrollo de las actividades relacionadas con el proceso de administración de bienes y servicios de la entidad, de conformidad con la normatividad vigente, los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y las necesidades específicas de la organización. En ejercicio de dicha función, y previo el respectivo análisis costo-beneficio, se ha identificado que el mobiliario actualmente disponible en las instalaciones de la Entidad resulta insuficiente y, en parte, se encuentra deteriorado por el uso continuo y el paso del tiempo, circunstancia que afecta el normal desarrollo de las funciones administrativas y misionales a cargo del personal vinculado y de quienes prestan sus servicios a la Entidad. La carencia de puestos de trabajo, sillas, escritorios, archivadores y demás elementos de dotación en condiciones óptimas incide directamente en la eficiencia de los procesos internos, en la adecuada custodia y organización de los archivos y documentos de la Entidad, en la atención oportuna y digna a la ciudadanía y a los grupos de valor, y en la imagen institucional del Área Metropolitana de Barranquilla frente a los municipios que la conforman y frente a la comunidad en general. Así mismo, disponer de mobiliario en buen estado y ergonómicamente adecuado contribuye a garantizar condiciones de seguridad y salud en el trabajo para los servidores públicos y colaboradores de la Entidad. Por lo anterior, se hace necesario adelantar el proceso de contratación tendiente al **SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA LAS INSTALACIONES DEL ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA**, con el propósito de

	dotar, renovar y complementar los elementos de oficina requeridos para el adecuado funcionamiento de las diferentes dependencias de la Entidad, asegurando así condiciones apropiadas de trabajo, la correcta prestación del servicio al ciudadano y el cumplimiento eficiente de las funciones administrativas y misionales a su cargo.. El objeto del proceso no se encuentra dentro definido dentro de los Acuerdos Marcos suscritos por Colombia Compra, por lo tanto, no se puede adelantar el proceso a través de la Tienda Virtual del Estado por que se ha considerado la procedencia de adelantar un proceso de selección, bajo la modalidad de mínima cuantía atendiendo las conclusiones contenidas en el análisis del sector, proceso a ser adelantando bajo los parámetros del Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 142 de 2023.
6. IVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, es el siguiente: **CLASIFICACIÓN UNSPSC** | **SEGMENTO** | **FAMILIA** | **CLASE** | **PRODUCTO** 44120000 | 44 | 12 | 00 | 00- Suministros de oficina
7. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, SUS ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:	**OBJETO DEL CONTRATO:** | **SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA LAS INSTALACIONES DEL ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA** **Descripción técnica:** El AMB requiere los servicios de apoyo logístico cuyas características técnicas mínimas se describen a continuación: **ITEM** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD DE MEDIDA** 1 | Silla operativa con las siguientes características técnicas: mecanismo neumático a gas con ajuste de altura entre 44 y 54 cm; espaldar alto, | Unidad

			flexible, en malla de color negro, con soporte lumbar ajustable; asiento en espuma de alta densidad, tapizado en tela tipo paño; brazos regulables en altura; base giratoria en nylon de cinco puntos, con rodachinas provistas de protector en caucho	

Especificaciones Técnicas

Además de las obligaciones establecidas en otros apartes del presente estudio, el contratista deberá realizar el objeto del contrato, cumpliendo con las condiciones y/o especificaciones técnicas que se establecen a continuación:

1) Suministrar el mobiliario objeto del contrato de acuerdo con las cantidades, especificaciones técnicas, calidades y demás condiciones establecidas en los estudios previos, la ficha técnica y la propuesta presentada.
2) Entregar los bienes nuevos, sin uso, libres de defectos de fabricación y en materiales de primera calidad, garantizando que correspondan exactamente a las características técnicas ofertadas.
3) Realizar la entrega de los bienes en el sitio, plazo y condiciones señalados por la Entidad, asumiendo los costos de transporte, cargue, descargue y demás gastos logísticos hasta el punto final de entrega.
4) Efectuar el armado, instalación y ubicación del mobiliario en los espacios indicados por el supervisor del contrato, dejándolo en condiciones de uso inmediato.
5) Suministrar los manuales de uso, fichas técnicas y certificados de calidad y/o garantías correspondientes a cada elemento entregado.
6) Amparar los bienes suministrados con una garantía mínima frente a defectos de fabricación, fallas de materiales o de funcionamiento, contada a partir de la fecha de recibo a satisfacción, y atender dentro de dicha garantía el cambio o reparación de los elementos que presenten fallas, sin costo adicional para la Entidad.
7) Reponer, sin costo alguno, los bienes que resulten defectuosos, incompletos o que no correspondan a las especificaciones contratadas, dentro del término que señale la Entidad.
8) Disponer del personal idóneo y de los equipos necesarios para la entrega, armado e instalación del mobiliario, cumpliendo con las normas de seguridad industrial y salud en el trabajo durante estas actividades.
9) Retirar los empaques, embalajes y residuos generados con ocasión de la entrega e instalación, dejando aseadas las áreas intervenidas.

	10) Garantizar la calidad de los bienes. **11)** Los suministros una vez requeridos, se entregarán en coordinación con el supervisor del contrato. **12)** Cumplir todas las obligaciones señaladas en el presente estudio previo. **<u>Nota: Se aclara que el valor del contrato será el monto del presupuesto oficial, toda vez que se trata de un contrato orientado a satisfacer las necesidades que surjan durante la ejecución.</u>** **1.** En caso de que durante la ejecución surja alguna necesidad diferente pero relacionada con los establecidos en el anexo técnico, se podrán solicitar por parte del AMB, previo acuerdo entre las partes acerca del valor, el cual en todo caso debe corresponder a los precios del mercado. En aras de garantizar la pluralidad de oferentes, los elementos ofrecidos por los proponentes no podrán ser ofrecidos en más de una propuesta. El contrato se ejecutará por precios unitarios, por lo tanto, el valor final será el que resulte de multiplicar los servicios prestados, por el valor unitario de cada uno de ellos.	
8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO:	**VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**	El valor estimado del contrato es de **VEINTE MILLONES DE PESOS M.L. ($20.000.000).** En el valor estimado, se encuentran incluidos todos los impuestos a que haya lugar. El valor considerado para la selección de la mejor oferta corresponderá a la sumatoria de los precios unitarios correspondientes a los bienes a suministrar que para este caso deberá ser igual o menor a SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS PESOS M/L ($ 749.700) incluido IVA, así como los impuestos y costos de carácter nacional y territorial vigentes al momento de la presente contratación. **Nota**: Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección pretende la contratación de un contrato de suministro monto agotable, se tiene que el AMB cuenta con una disponibilidad presupuestal de **VEINTE MILLONES DE PESOS M.L. ($20.000.000)** los cuales serán causados a medida que se vayan solicitando los productos descritos en el numeral 7

		(descripción técnica) al proveedor que resulte adjudicatario.
	ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL	El presupuesto oficial se estimó de acuerdo a lo analizado en el Análisis del Sector.
	FORMA DE PAGO	El Área Metropolitana de Barranquilla pagará mediante pagos mensuales de acuerdo con el servicio prestado, dentro de los sesenta (60) días contados a partir de la presentación de la factura o cuenta de cobro, cada uno previa certificación a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y la acreditación del pago de aportes a seguridad social y parafiscales. Adicionalmente el contratista deberá acreditar que se encuentra al día con el pago de las estampillas Departamentales y Distritales que genere la suscripción del contrato.
9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Certificado de disponibilidad presupuestal No. 307 del 13 de marzo de 206.	
10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Hasta el **30 de diciembre de 2026 o hasta agotar el presupuesto asignado para la ejecución del objeto contractual**, lo que primero ocurra, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	
11. VIGENCIA DEL CONTRATO:	No aplica.	
12. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	En la ciudad de Barranquilla en las instalaciones del Área Metropolitana de Barranquilla ubicada en la carrera 46 No. 82-209, o donde se requiera la prestación del servicio.	
13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	**1)** Cumplir con el objeto del contrato en los términos y condiciones establecidos en los documentos del proceso. **2)** Mantener indemne al Área Metropolitana de Barranquilla de reclamaciones de terceros. **3)** Asumir todos los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato en los términos, condiciones y exigencias consagradas en la propuesta, la invitación pública y en los estudios previos.	

	4) Asumir y pagar por su cuenta, las tasas, impuestos, publicaciones y contribuciones a que esté obligado en virtud del contrato. **5)** Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato dentro de los términos legales y administrativos establecidos. **6)** Constituir las diferentes garantías pactadas en el contrato y mantenerlas vigentes durante los términos establecidos. **7)** Garantizar el cumplimiento del contrato dentro del término establecido para ello. **8)** Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 4 de la Ley 80 de 1993 **9)** Realizar los aportes y mantener al día los pagos al sistema de seguridad social, pensiones y parafiscales según corresponde de conformidad con lo establecido en la ley, de todo el personal puesto a disposición para la ejecución del contrato. Para tales efectos y de conformidad con lo establecido en las normas aplicables el CONTRATISTA con la firma del contrato autoriza al AMB, en caso de incumplimiento de dicha obligación, el descuento y pago de los aportes de seguridad social, sin que ello genere relación laboral **10)** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor designado por el AMB y/o aquella que previamente se le indique. **11)** Rehacer, sufragando a su costo cualquier mala ejecución del contrato, en todo o en parte, a juicio de la supervisión **12)** Prestar toda la cooperación para ejecución del contrato y cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio. **13)** Presentar los informes que le sean solicitados dentro de los plazos establecidos o que se le indiquen y asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo. Así mismo, acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.

14) Cumplir con las obligaciones que se deriven del contrato en la oportunidad requerida por el AMB, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.

15) Realizar las actividades que hacen parte del contrato dentro de los términos fijados por el AMB. Si el contratista deja vencer un término legal o el fijado por el AMB para realizar una actividad asignada por el supervisor del contrato, el AMB podrá iniciar el procedimiento de multas o declarar el incumplimiento del contrato según corresponda mediante acto administrativo de conformidad con el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

16) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en retrasos.

17) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

18) Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas en el contrato (cumplimiento, calidad del bien y demás amparos aplicables), así como renovarlas o ajustarlas cuando haya lugar.

19) Mantener la debida confidencialidad y reserva legal sobre las actividades que por razón del contrato y con ajuste a las normas que rigen la materia llegue a conocer durante la ejecución del mismo; esta obligación deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato cualquiera que sea la causa de terminación. En consecuencia, la información confidencial no podrá ser divulgada por EL CONTRATISTA, ya sea para beneficio propio, de su nuevo empleador o de un tercero.

20) Cumplir con todas las especificaciones y exigencias señaladas en el presente estudio previo y demás documentos del proceso.

21) Cumplir con los requerimientos del supervisor para el buen cumplimiento del objeto

22) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1) Suministrar el mobiliario objeto del contrato de acuerdo con las cantidades, especificaciones técnicas, calidades y demás

	condiciones establecidas en los estudios previos, la ficha técnica y la propuesta presentada. **2)** Entregar los bienes nuevos, sin uso, libres de defectos de fabricación y en materiales de primera calidad, garantizando que correspondan exactamente a las características técnicas ofertadas. **3)** Realizar la entrega de los bienes en el sitio, plazo y condiciones señalados por la Entidad, asumiendo los costos de transporte, cargue, descargue y demás gastos logísticos hasta el punto final de entrega. **4)** Efectuar el armado, instalación y ubicación del mobiliario en los espacios indicados por el supervisor del contrato, dejándolo en condiciones de uso inmediato. **5)** Suministrar los manuales de uso, fichas técnicas y certificados de calidad y/o garantías correspondientes a cada elemento entregado. **6)** Amparar los bienes suministrados con una garantía mínima frente a defectos de fabricación, fallas de materiales o de funcionamiento, contada a partir de la fecha de recibo a satisfacción, y atender dentro de dicha garantía el cambio o reparación de los elementos que presenten fallas, sin costo adicional para la Entidad. **7)** Reponer, sin costo alguno, los bienes que resulten defectuosos, incompletos o que no correspondan a las especificaciones contratadas, dentro del término que señale la Entidad. **8)** Disponer del personal idóneo y de los equipos necesarios para la entrega, armado e instalación del mobiliario, cumpliendo con las normas de seguridad industrial y salud en el trabajo durante estas actividades. **9)** Retirar los empaques, embalajes y residuos generados con ocasión de la entrega e instalación, dejando aseadas las áreas intervenidas.
14. OBLIGACIONES DEL AMBQ:	**1.** Hacer seguimiento al desarrollo a las obligaciones del contratista. **2.** Realizar la supervisión del contrato. **3.** Prestar la cooperación necesaria para la ejecución del presente contrato, así como entregar y facilitar el acceso a la información necesaria de manera oportuna, para la debida ejecución del objeto del contrato. **4.** Presentar las recomendaciones sobre cambios en las especificaciones técnicas que impacten la ejecución. **5.** Realizar las actas de recibo parcial y final. **6.** Realizar el pago en los plazos establecidos. **7.** Revisar las actividades del contratista con el fin de verificar su cumplimiento y aprobarlas.

	8. Dar las aprobaciones requeridas para el trámite de pagos. **9.** Pagar las cuentas presentadas por el contratista dentro del plazo pactado **10.** Liquidar el contrato en caso de ser aplicable **11.** Cumplir con lo estipulado en las demás cláusulas y condiciones previstas en el contrato.	
15. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Conforme al numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, una de las modalidades de selección de cualquier CONTRATISTA será la **MINIMA CUANTIA**, siempre y cuando se invoque, justificadamente, una de sus causales taxativas.	
16. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:	Nombre del funcionario:	MARIA CRISTINA PEÑA BENEDETTI
	Cargo:	JEFE DE OFICINA
	Dependencia:	OFICINA ADMINISTRATIVA
17. NECESIDAD DE CONTAR CON INTERVENTORÍA CUANDO LOS CONTRATOS SUPEREN LA MENOR CUANTÍA:	No aplica	
18. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:	El presente Contrato será liquidado de común acuerdo por las partes, en la forma que lo establece la Ley 1150 de 2007.	
CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.		
REQUISITOS HABILITANTES.		
19. CAPACIDAD JURÍDICA:	**1.** Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente. **2.** Garantía de seriedad de la propuesta. **3.** Certificado de existencia y representación legal, si es persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. **4.** Tratándose de personas jurídicas, en caso de que el Representante legal no tenga las facultades suficientes para presentar la propuesta o suscribir el	

	contrato, esta deberá aportar el acta en la que conste la decisión del órgano social competente que autorice al representante legal la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato. **5.** Cédula de Ciudadanía del representante legal de la persona jurídica proponente o del proponente persona natural. **6.** Documento de constitución de la unión temporal o el consorcio proponente en caso de que aplique. **7.** Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, vigente a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal y de la persona jurídica proponente. **8.** Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación, vigente a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente o del representante legal y de la persona jurídica proponente. **9.** Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC y antecedentes judiciales de la persona natural proponente o del representante legal. **10.** Si es persona jurídica debe adjuntar certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a seguridad social y parafiscal de sus empleados en los seis (06) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso, así mismo deberá aportar como soporte de lo anterior las planillas de pago de los seis (06) meses anteriores a la fecha del cierre del proceso. Las personas naturales proponentes, en caso de ser empleados con contratos de trabajo sometidos a la ley colombiana, deberán expresar en la carta de presentación de la propuesta o en cualquier otro aparte de esta, si se encuentran en situación de cumplimiento de este aspecto, así mismo deberá aportar como soporte de lo anterior las planillas de pago de los seis (06) meses anteriores a la fecha del cierre del proceso. Si se trata de personas naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan (planillas de pago de los seis (06) meses anteriores a la fecha del cierre del proceso), que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social.

	Si es empleador, deberá aportar la certificación que está al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales de sus empleados en los seis (06) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso, así mismo deberá aportar como soporte de lo anterior las planillas de pago de los seis (06) meses anteriores a la fecha del cierre del proceso. **11.** Registro Único Tributario con fecha de expedición no superior a 30 días calendario al cierre del proceso de selección. **13.** Verificación del REDAM del Representante Legal. **14**. Certificado no inhabilidad por sanciones impuestas por delitos sexuales.
20. EXPERIENCIA :	El proponente deberá diligenciar el **FORMATO No. 3 - EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**, relacionando UN (01) contrato que reúna las siguientes condiciones: **1.** Que la sumatoria del valor del contrato, expresada en SMMLV, sea mayor o igual al 100% del presupuesto oficial total establecido para el presente proceso de selección. ***2.*** Que el contrato certificado debe tener como objeto y/o alcance y/u obligaciones y/o actividades y/o ítems ejecutados, las siguientes: "***SUMINISTRO DE SILLAS Y/O MOBILIARIO INSTITUCIONAL"*** **3.** Para la acreditación de la se debe aportar la respectiva certificación y/o acta de recibo final y/o liquidación. Para el caso de las certificaciones, estas deben contener la siguiente información: **4.** Nombre o razón social del contratante **5.** Nombre o razón social del contratista **6.** Objeto claramente definido **7.** Fecha de iniciación de la ejecución del contrato (día, mes y año). **8.** Fecha de terminación de la ejecución del contrato (día, mes y año).

	9. Valor total ejecutado del contrato **10.** Cuando la experiencia que se pretenda acreditar corresponda a un consorcio o unión temporal, el oferente deberá acreditar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y sólo se tendrá en cuenta su porcentaje de participación **11.** Firma del representante legal y/o quien tenga las competencias según el respectivo Manual de Funciones. **12.** Para el caso, firma del interventor o supervisor del contrato en caso del acta finales o de liquidación **13.** Los proponentes deberán aportar para la acreditación de la experiencia copia del contrato acompañado del certificado de ejecución expedido por la entidad contratante, con fecha de expedición posterior a la terminación, y/o acta de terminación y/o recibo final y/o liquidación. Cuando el contrato haya sido suscrito con entidades privadas, se adicionará a lo anterior copia de las facturas donde conste el cobro de lo ejecutado y la declaración de IVA donde fue reportada esta venta. **14. NO SE ACEPTAN AUTOCERTIFICACIONES.**
21. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL:	NO APLICA
22. OTROS REQUISITOS HABILITANTES	NO APLICA
23. FACTORES DE EVALUACIÓN:	La selección de la propuesta más favorable a la entidad se realizará teniendo como único criterio o factor de selección: **EL PRECIO MÁS BAJO** (literal c. art. 94 Ley 1474/11) de conformidad con las siguientes reglas: Se deberán ofertar los precios unitarios de todos los productos requeridos incluido **el IVA y EL IMPUESTO AL CONSUMO**. Los errores u omisiones en que incurra el proponente al diligenciar o presentar el contenido de su propuesta, serán de

	su exclusiva responsabilidad, y las omisiones en las discriminaciones de los impuestos exigidos se entenderán incluidos dentro del valor ofertado. Si solo se presentare un proponente la entidad podrá adjudicar el contrato si este cumple con los requisitos exigidos. El comité evaluador realizará las correcciones aritméticas cuando el proponente incurra en algún error de esta clase, sin cambiar la descripción del ítem, la cantidad, la unidad de medida o el valor unitario. De la evaluación económica y verificación de requisitos habilitantes del proponente favorecido se correrá traslado durante un día hábil para que los interesados presenten observaciones, las cuales, serán respondidas y publicadas de manera concomitante con la carta de aceptación de la propuesta. Si no es posible realizar una selección objetiva que satisfaga las necesidades de la entidad se declarará desierto mediante acto administrativo debidamente motivado que se publicará en el SECOP. Se deberán ofertar los precios unitarios de todos los ítems requeridos, sin que sea permitido ofertar **precios unitarios** que al sumarlos excedan el valor de presupuesto oficial.
24. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS:	Los criterios de desempate que observará la entidad son los establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 que establece: En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes **1.** Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. **2.** Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

	3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento 125%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. **4.** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley. **5.** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. **6.** Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. **7.** Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. **8.** Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mlpymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

	9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. **10.** Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. **11.** Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. **12.** Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso. **PARÁGRAFO 1o.** Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas **PARÁGRAFO 2o.** Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma. Para tal efecto, el oferente, acreditará el requisito(s) o si confluyen varios, los que estime necesarios, para acreditar las condiciones para que en caso de que haya empate con relación al valor de la oferta económica la entidad proceda a verificar las condiciones que determina la norma y proceder al desempate.
25. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO:	Ver Anexo A. Matriz de Riegos.

26. ANÁLISIS DE EXIGENCIAS DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL CUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DIVISIÓN DE LAS MISMAS:

Conforme a lo establecido por el inciso quinto del artículo 7. ° de la Ley 1150 del 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 del 2015, para el presente proceso de selección teniendo en cuenta su naturaleza, objeto, valor y forma de pago, se requiere la constitución de las garantías y seguros que cubra los siguientes amparos:

Amparo	PRECONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTU	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
Seriedad de la oferta	X			SI	20	30 días
Cumplimiento		X		SI	10	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. .
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X		SI	5	Por el plazo de ejecución del contrato y 3 años mas
Calidad del servicio		X		SI	10	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes		x		SI	10	Por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más

27. SOMETIMIENTO A UN ACUERDO COMERCIAL:

No aplica.

28. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES:

Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

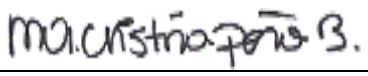
FIRMAS:	
NOMBRE:	**MARIA CRISTINA PEÑA BENEDETTI**
CARGO:	Jefe de Oficina Administrativa

TABLA ANÁLISIS DE RIESGOS

El AMB de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes, para cada modalidad de contratación así:

SJ-F-05 Versión 4 Fecha Aprob: 07/02/2024	**Estudios Previos para proceso de selección en la modalidad de Mínima Cuantía**	

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar [illegible]	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad

1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Riesgo por cambio del régimen de contratación que afecte la ejecución del contrato. Toda norma de obligatorio cumplimiento para la AMBQ , que afecte la ejecución del contrato en perjuicio de la AMBQ o del contratista será incluida en el contrato , sin que medie negociación alguna con el contratista,	Afectación de la ejecución del contrato	2	3	5	Medio	Contratista 50% /AMBQ 50%	Si el hecho afecta al contratista, este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el mismo. En el caso de que afecte el equilibrio económico de contrato, serán objeto de modificación de las condiciones económicas siempre y cuando la afectación supere el porcentaje de imprevistos incluido en la oferta económica. La carga de la prueba le corresponde, en este caso en particular, al contratista, por ser la parte afectada. Si el afectado es la	2	2	4	Bajo	SI	AMBQ	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato	Finalización del plazo de ejecución del contrato	Revisión de la matriz de riesgos a partir de la ejecución del proceso. Retroalimentación de la matriz	Una vez por cada mes de duración del contrato

					toda vez que El AMBQ , no tiene la facultad de negociar apartes normativos de obligatorio cumplimiento						AMBQ , proyectará las modificaciones que sean necesarias al contrato, sin que por ello se deje de reconocer cualquier variación al equilibrio económico pactado en el contrato. Se llevará a cabo una permanente vigilancia de los cambios normativos que afecten la ejecución de los contrato s suscritos por El AMBQ y, se aplicarán las medidas obligatorias a que haya lugar.										

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
4	Especifico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista - AMBQ	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	AMBQ y Contratista	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente

SJ-F-05 Versión 4 Fecha Aprob: 07/02/2024	**Estudios Previos para proceso de selección en la modalidad de Mínima Cuantía**	

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
					legislación existente																	

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	AMBQ Supervisor Contratista	Permanente

SJ-F-05 Versión 4 Fecha Aprob: 07/02/2024	**Estudios Previos para proceso de selección en la modalidad de Mínima Cuantía**	AMB AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA

SJ-F-05 Versión 4 Fecha Aprob: 07/02/2024	**Estudios Previos para proceso de selección en la modalidad de Mínima Cuantía**	

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
6	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente

SJ-F-05 Versión 4 Fecha Aprob: 07/02/2024	**Estudios Previos para proceso de selección en la modalidad de Mínima Cuantía**	AMB AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA

SJ-F-05 Versión 4 Fecha Aprob: 07/02/2024	**Estudios Previos para proceso de selección en la modalidad de Mínima Cuantía**	

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
7	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	AMBQ	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	AMBQ	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato