



ESTUDIOS PREVIOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN:

FUNDAMENTO LEGAL: 1474 de 2011, art 2.2.1.2.1.5.1 decreto
1082 de 2015 (Subsección 5)

DEPENDENCIA: secretaria de Tránsito y Transporte – municipio de Necoclí

OBJETO: ADQUIRIR Y SUMINISTRAR ELEMENTOS DE OFICINA, MOBILIARIO Y EQUIPOS NECESARIOS PARA FORTALECER LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE NECOCLÍ-ANTIOQUIA, GARANTIZANDO ESPACIOS ADECUADOS PARA LA PRESTACIÓN EFICIENTE DE LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES.

PROYECTO:202600000000153

CIUDAD: Necoclí – Antioquia

FECHA:Julio 10 de 2026



TABLA DE CONTENIDO

- 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.**
- 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.**
- 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.**
- 4. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.**
- 5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN. ANEXO ANÁLISIS DEL SECTOR.**
- 6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA.**
- 7. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DE CONTRATO.**
- 8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL PÓLIZAS.**
- 9. ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO.**
- 10. ANEXOS.**



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

La adquisición y suministro de elementos de oficina, mobiliario y equipos necesarios para fortalecer la capacidad administrativa y operativa de la Secretaría de Tránsito y Transporte de Necoclí – Antioquia, se fundamenta en el marco constitucional, legal y reglamentario colombiano aplicable a la contratación estatal, la función administrativa y la prestación eficiente de los servicios a cargo de las entidades públicas.

En primer lugar, la **Constitución Política de Colombia**, en su artículo 2°, establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Asimismo, el artículo 209 dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, entre otros.

De igual manera, el artículo 311 de la Constitución Política establece que corresponde al municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio y promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes.

La contratación requerida se encuentra sometida a los principios y disposiciones establecidos en la **Ley 80 de 1993**, por medio de la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, especialmente en lo relacionado con los principios de transparencia, economía y responsabilidad, así como con los deberes de las entidades estatales de garantizar el cumplimiento de los fines de la contratación y la continua y eficiente prestación de los servicios públicos.

Igualmente, resulta aplicable la **Ley 1150 de 2007**, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la contratación con recursos públicos y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos estatales. Esta norma establece las modalidades de selección y desarrolla aspectos relacionados con la selección objetiva de los contratistas.

En concordancia con lo anterior, el **Decreto 1082 de 2015**, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional,



reglamenta el sistema de compras y contratación pública y establece disposiciones aplicables a la planeación de los procesos de contratación estatal, incluyendo la elaboración de los estudios y documentos previos que soportan la necesidad de contratar, la descripción del objeto, las condiciones técnicas y económicas y el análisis de riesgos, según corresponda.

De otra parte, la **Ley 136 de 1994**, modificada y adicionada por la **Ley 1551 de 2012**, establece el régimen municipal y determina las competencias de los municipios, entre ellas, la de administrar los asuntos municipales y promover el desarrollo de su territorio, dentro del marco de sus competencias constitucionales y legales. En este sentido, las entidades municipales deben disponer de los recursos físicos, administrativos y tecnológicos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

En materia de tránsito y transporte, la **Ley 769 de 2002**, por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones, establece las normas que regulan la circulación de peatones, usuarios, pasajeros, conductores, motociclistas, ciclistas, agentes de tránsito y vehículos por las vías públicas o privadas abiertas al público. En consecuencia, las dependencias municipales encargadas de ejercer funciones relacionadas con el tránsito deben contar con las condiciones administrativas y operativas necesarias para garantizar el cumplimiento de las competencias asignadas por la ley.

Asimismo, la **Ley 1437 de 2011**, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, establece disposiciones relacionadas con la actuación administrativa y la atención de los ciudadanos por parte de las autoridades públicas, lo cual exige que las entidades dispongan de condiciones adecuadas para garantizar una atención eficiente, oportuna y de calidad.

De igual manera, la **Ley 1712 de 2014**, relacionada con la transparencia y el derecho de acceso a la información pública nacional, y la **Ley 1755 de 2015**, que regula el derecho fundamental de petición, refuerzan la obligación de las entidades públicas de garantizar una adecuada atención a los ciudadanos y una gestión administrativa eficiente, para lo cual resulta necesario contar con espacios físicos, mobiliario, equipos y elementos de oficina adecuados para el desarrollo de las actividades institucionales.

En materia de seguridad y salud en el trabajo, se deberá observar lo establecido en la **Ley 1562 de 2012**, por la cual se modifica el Sistema General de Riesgos Laborales, así como en el **Decreto 1072 de 2015**,



Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, y demás normas concordantes aplicables al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. En este contexto, la adquisición de mobiliario y equipos deberá propender por condiciones adecuadas de trabajo, funcionalidad, ergonomía y seguridad para los servidores públicos y demás personas que desarrollen actividades en las instalaciones de la Secretaría.

Igualmente, deberá observarse la normativa vigente relacionada con la contratación pública, el presupuesto público, el principio de planeación, la selección objetiva y la destinación adecuada de los recursos públicos, así como los manuales, procedimientos, políticas y actos administrativos internos adoptados por la **Alcaldía Municipal de Necoclí y la Secretaría de Tránsito y Transporte**, en cuanto resulten aplicables al proceso de adquisición.

En consecuencia, la adquisición y suministro de elementos de oficina, mobiliario y equipos se encuentra jurídicamente sustentada en la necesidad de garantizar el adecuado funcionamiento de la Secretaría de Tránsito y Transporte de Necoclí, fortalecer su capacidad administrativa y operativa, mejorar las condiciones físicas y funcionales de los espacios institucionales y contribuir a la prestación eficiente, continua y oportuna de los servicios a cargo de la entidad, en beneficio de los usuarios y de la comunidad en general.

El proceso contractual deberá adelantarse con observancia de los principios de **planeación, transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, eficacia y eficiencia**, garantizando que los bienes adquiridos respondan a las necesidades reales de la entidad y que los recursos públicos sean administrados de manera adecuada, conforme al marco jurídico vigente y a las competencias de la Administración Municipal.

Con esta actividad se apunta a dar cumplimiento al Plan de desarrollo 2024 –2027 Necoclí nuestra identidad:

Plan de Desarrollo:	Necoclí Nuestra Identidad
Línea Estratégica:	Vivienda, espacio público, servicios públicos, infraestructura vial. Movilidad, medio ambiente y cambio climático, gestión del riesgo
Sector	Transporte
Componente:	Seguridad del transporte



Esta contratación se fundamenta en la necesidad de ejecutar el objeto contractual definido el presente estudio, a través de la realización de las actividades previstas en el numeral 2° del aparte 2.3.1. y 2.3.3. sobre las Obligaciones Específicas y Generales del Contratista indicas en este

documento del proceso. De esta forma, la Administración Municipal satisface los requerimientos que dan origen al presente proceso contractual.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 y ss., del Decreto 1082 de 2015, los servicios que se pretende adquirir, está incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Necoclí Antioquia, el cual se encuentra debidamente publicado en la página web del ente Territorial como en el SECOP.II

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

OBJETO: ADQUIRIR Y SUMINISTRAR ELEMENTOS DE OFICINA, MOBILIARIO Y EQUIPOS NECESARIOS PARA FORTALECER LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE NECOCLÍ-ANTIOQUIA, GARANTIZANDO ESPACIOS ADECUADOS PARA LA PRESTACIÓN EFICIENTE DE LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES.

ALCANCE: través de la presente contratación se pretende adquirir los equipos de oficina para la secretaria de tránsito del municipio de Necoclí, que se hacen necesarios para el cumplimiento de las funciones de esta dependencia.

CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS UNSPSC

Código UNSPSC	Descripción
43212105	Impresoras láser
56112104	Sillas para ejecutivos
56101708	Archivadores móviles
40101701	Aires acondicionados
43211507	Computadores de escritorio

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:



ESPECIFICACIONES DEL BIEN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES

Para satisfacer el objeto contractual la administración municipal establece las siguientes condiciones técnicas que debe cumplir la persona natural o jurídica.

El servicio deberá ser eficiente, oportuno y teniendo en cuentas las especificaciones técnicas estipuladas en la siguiente tabla:

Items	Descripción	Cantidad	Detalle
1	Impresora multifuncional laser de escritorio	1	
2	Silla ergonómica para escritorio oficina	2	
3	Archivadores de oficina de 4 gavetas con llaves	3	
4	Aire Acondicionado Convencional - 18000 BTU - 220V	1	
5	Aire Acondicionado Minisplit On/Off 9000 BTU 220 V	1	 9.000 Btu 220V conexion



6	Computador All in One HP OmniStudio 23.8" Pulgadas Cu0031la - Intel Core 3 - RAM 8GB - Disco SSD 512GB - Blanco	1	
---	---	---	---

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Específicas:

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, el CONTRATISTA realizará las siguientes actividades:

1. El contratista seleccionado se obligará para con el Municipio a suministrar los elementos requeridos, en las cantidades, tallas y condiciones técnicas exigidas en el proceso de contratación.
2. Entregar los productos de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas y a la especificación de la propuesta aceptada por el Municipio de Necoclí y cumpliendo con los requisitos de calidad.
3. Suministrar productos en excelente estado con sus respectivas garantías, de primera calidad de conformidad con las especificaciones técnicas expuestas.
4. Asumir bajo su exclusiva responsabilidad la vigilancia el control de las prendas y accesorios objeto del contrato.
5. Emplear procedimientos e implementación de control de calidad a los bienes objeto del contrato.
6. Mantener los precios establecidos en la oferta que acompañe la propuesta presentada por el proponente seleccionado.
7. Reponer dentro de los tres días hábiles siguiente, la dotación cuando no satisfagan las necesidades técnicas.
8. Asumir bajo su propio costo los desplazamientos generados como consecuencia de la sobre medida de prendas, cambio etc.
9. Hacer entrega dentro de los tres días siguientes de las prendas objeto de cambio ya sea por imperfección o por inexactitud de talla, al almacenista.



Generales:

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5° de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA, se obliga especialmente a:

1. Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones establecidas en el estudio previo, documentos anexos y complementarios de conformidad con el lineamiento técnico establecido en el presente documento.
2. Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimiento que se realicen.
3. Presentar ante el Supervisor del contrato el comprobante de pago de los aportes al sistema de salud, y de pensiones en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos en los artículos 282 de la ley 100 de 1993 y 114 del Decreto 2150 de 1995 y demás normas concordantes.
4. Presentar informes requeridos para la realización de los pagos y los demás relacionados con las actividades desarrolladas que le sean solicitados por el ordenador del gasto o supervisor del contrato.
5. Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aun con posterioridad a este.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión a la ejecución del presente contrato, así como de todo aquello relacionado con el mismo.
8. Cumplir con las obligaciones tributarias a que hubiere lugar por razón el presente contrato.
9. Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor para tal efecto.
10. Ejecutar este contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información fiable, oportuna y veraz.



11. Desarrollar las actividades objeto del presente contrato atendiendo las instrucciones, políticas y lineamientos que imparta el supervisor o la ordenadora del gasto.
12. Apoyar al Supervisor del contrato en la toma de decisiones desde sudisciplina o competencia, si hubiere lugar.
13. Estar y permanecer inscrito en el registro único tributario RUT.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

En virtud del contrato el Municipio de Necoclí, se obliga a:

1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.
4. El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:
5. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas.
Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
6. Supervisar la ejecución del contrato, velando por el debido y cabal cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista.
7. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya y en donde identifique al Municipio como asegurado/beneficiario, siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
8. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte.
9. Otorgar las autorizaciones respectivas para la ejecución, siempre que el contratista cumpla con los requisitos previos para ello.
10. Expedir el certificado de ejecución del contrato a solicitud del contratista, una vez este haya cumplido con todas las obligaciones derivadas del mismo.



11. Suscribir en conjunto con el contratista, las actas de inicio, suspensión, reinicio, de comité de avance, las de modificación de cantidades, las de reciboparcial y final, la de liquidación del contrato, y cualquier otra que se genere durante la ejecución del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA

Por la naturaleza del contrato, el lugar de ejecución es el Municipio de Necoclí donde se requiera la labor, de acuerdo, a lo solicitado por el supervisor del contrato.

VERIFICACIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Administración Municipal vigencia 2026.

AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN.

Por el tipo de contrato no aplica autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos.

SUPERVISOR:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la ley 80 de 1993 y lo indicado en la ley 1474 de 2011, teniendo en cuenta el tipo y extensión del contrato, la entidad realizará directamente la supervisión del contrato, la cual estará a cargo de la **secretaría de Tránsito y Transporte del municipio de Necoclí**.

TIPO DE CONTRATO

De conformidad al alcance y naturaleza de las actividades que serán objeto del presente proceso, el contrato que corresponde será de **SUMINISTRO**.

FORMA DE PAGO:

El Municipio le pagará al contratista, por concepto de remuneración por los servicios efectivamente prestados, Un único pago, correspondiente al 100% del valor del contrato; previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro respectiva, acompañada de la certificación de cumplimiento a satisfacción de la prestación del servicio expedida por el supervisor del contrato, la acreditación de

pago de seguridad social y demás requisitos exigidos por el supervisor, que le sean aplicables de acuerdo a lo contratado. En ningún caso la sumatoria de los pagos podrá superar el valor total contratado. Los documentos deberán radicarse en la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio.



Requisitos para el pago:

- a. Acta de recibido a satisfacción del servicio suscrito por el supervisor.
- b. Certificado y planilla de pago a los sistemas de Seguridad Social Integral del contratista y los empleados (salud, Pensión y Riesgos Profesionales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) y demás establecidos por la ley, adjuntando planilla de pago, según sea el caso. Factura y/o respectiva cuenta de cobro, según el caso.
- c. Para la terminación del contrato se deberá adjuntar Acta de Liquidación debidamente firmada por las partes.
- d. Los anteriores documentos serán radicados ante la dependencia que ejerza la supervisión y su pago se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores.

En ningún caso la sumatoria de los pagos podrá superar el valor total contratado. El pago que el Municipio Necoclí se compromete a efectuar, queda sujeto al PAC (Programa anual mensualizado de caja) de acuerdo con las normas legales vigentes. Cancelarán previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

PLAZO DEL CONTRATO

(30) días, a partir de la firma del acta de inicio sin exceder la vigencia 2026.

4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

RUBRO PRESUPUESTAL: Los pagos del contrato se financiarán con recursos provenientes del rubro 2.3.2.02.01.003-Otros muebles n.c.p de madera. Según Certificado de Disponibilidad presupuestal número **00632 del 09 de julio de 2026**.

Número:	00632
Fecha:	09 de julio de 2026.
Valor:	\$ 14.000. 000
Fuente de Financiación:	1.3.3.4.19-Otros muebles n.c.p de madera.
Rubro:	2.3.2.02.01.003-R.B. Otras multas, sanciones, e intereses de mora



Expedido por:	Secretaria de Hacienda del municipio de Necoclí
El Proceso de contratación se ejecuta con Gastos de:	1.2.1.0.00- ingresos corrientes de Libre Destinación
Si es con Gastos de Inversión indicar:	Código BPIN: 202600000000153 Año de vigencia: 2026
Origen de recursos:	1.2.1.0.00- ingresos corrientes de Libre Destinación
Tipo:	CDP: 01962
	Vigencia futura Ordinaria:
	Vigencia Futura Extraordinaria:
Nro. del Rubro Presupuestal:	2.1.2.02.01.003
Nombre del rubro presupuestal:	Otros bienes transportables excepto productos metálicos, maquinaria y equipo
Saldo a comprometer:	\$14. 000. 000
Número del Radicado del Proyecto:	
Nombre del Proyecto:	FORTALECIMIENTO DE LOS COMPONENTES DE TRANSITO Y SUMINISTRO DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIALEN EL MUNICIPIO DE NECOCLÍ

4. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Modalidad de Selección: Selección de mínima cuantía, Decreto 1082 de 2015 en su capítulo V. Se trata de un asunto que corresponde al tipo contractual definido en la ley 1474 de 2012 art 94, el cual se encuentra reglamentado por el decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 que reglamenta las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto,



el cual constituye el procedimiento aplicable a las adquisiciones que nosuperen el valor enunciado.

Por ser el presente proceso de aquellos que no superan el 10% de la menor cuantía del municipio de NECOCLÍ, se adelantara el presente proceso de selección, ajustándose a lo establecido por el Decreto 1082 de 2015 subsección5 artículo 2.2.1.2.1.5.2.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN. ANEXO ANALISIS DEL SECTOR.

5.1. PRESUPUESTO OFICIAL:

Para establecer el presupuesto oficial requerido para el presente proceso de contratación y de acuerdo con la cotización presentada por los proveedores se realizó el análisis de los precios cotizados a los ítems solicitados, teniendo en cuenta factores como ubicación geográfica, rutas de acceso, estado de lasrutas de acceso, entre otros, los cuales pueden incidir en el presupuesto oficial, determinado que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso asciende a la suma de: **CATORCE MILLONES DE PESO DE PESOS COP. (\$14.000. 000.00), IVA**

incluido y demás impuestos de Ley, presupuesto al cual deberán sujetarse las propuestas, so pena de rechazo de éstas.

5.2. ASPECTOS TRIBUTARIOS Y OTROS GASTOS

COSTOS DE TRANSACCIÓ N	RANGO TASA/TARIFA	
	Persona Natural	Persona Jurídica
RETEFUENTE	4%	4%
RETENCIÓN DE ICA (Impuesto de Industria y Comercio)	1%	1%



ESTAMPILLAS:	Pro-Cultura (2%) Adulto Mayor (4%) Pro- Hospitales (1%) Pro- Deportes (2%) Las estampillas serán descontadas sobre el valor pagado sin incluir el impuesto a lasventas	Pro-Cultura (2%) Adulto Mayor (4%) Pro- Hospitales (1%) Pro- Deportes (2%) Las estampillas serán descontadas sobre el valor pagado sin incluir el impuesto a lasventas
IVA (Impuesto Valor Agregado)	15% sobre el IVA que facture la Empresa	

5.3. IMPREVISTOS

Estos rubros comprenden todos los costos adicionales en que pueda incurrir el contratista, no especificados ni contemplados en el presente estudio y todos los causados por las variaciones en la prestación del servicio, etc. La cuantificación de los imprevistos va implícita en el precio como mayor valor de este.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA

El municipio Necoclí – Antioquia, determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista; teniendo en cuenta que el proceso corresponde a una Mínima cuantía, la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos y financieros, oferte el menor precio en la propuesta económica.

6.1. REQUISITOS HABILITANTES

1. Carta de presentación de la propuesta. El Proponente deberá aportar la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el Anexo No. 1 de la Invitación – Modelo Carta de Presentación, suscrita por el Proponente o por quien actúe en nombre y representación de la persona jurídica Proponente donde incluirá el valor de la propuesta.
2. Cédula de ciudadanía para personas naturales o para el representante legal en caso de persona jurídica.



3. Certificado de Existencia y Representación Legal para personas jurídicas, estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial y/o Objeto Social, le permita realizar el objeto del futuro contrato (con fecha de expedición máximo 30 días a la fecha de cierre para presentar la propuesta) - persona jurídica.
4. Certificado de Antecedentes Penales emitido por la autoridad competente (puede consultarse www.policia.gov.co).
5. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría.
6. Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría.
7. Certificado Medidas Correctivas.
8. Registro Único Tributario (RUT) de la Dirección General de Impuestos Nacionales (DIAN), donde aparezca claramente el NIT. En el caso de uniones temporales o consorcios CADA UNO de sus integrantes deberá estar inscrito como se indicó anteriormente.
9. Acreditar que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones para con los sistemas de Seguridad Social y parafiscales, aportando copia de última planilla de pago. De conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar; si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso; si es Persona Natural, se deben presentar las planillas de pago de los citados aportes.
10. Hoja de Vida de la Función Pública.
11. Declaración de Bienes y Servicios Función Pública.
12. Certificación Bancaria. Este documento no es habilitante, pero sí necesario para expedir el registro presupuestal a nombre del oferente elegido.
13. Documento de conformación de Unión Temporal, Consorcios u otras formas Asociativas (En el caso que se requiera con el lleno de los requisitos de ley)



14. Autorización de la Junta o Asamblea de Socios; Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma.
15. Propuesta Económica.
16. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades (anexo 4)
17. Certificado de compromiso de transparencia (anexo 5)
18. Certificado de compromiso de anticorrupción (anexo 6)
19. **EXPERIENCIA:** Para el presente proceso contractual, el proponente deberá acreditar mínimo un (01) Contrato suscrito con entidades públicas o privadas, que se encuentren liquidados, cuyo objeto tenga relación con el objeto contractual del presente proceso.

En el caso de las uniones temporales la experiencia podrá ser acreditada por uno o cualquiera de sus integrantes.

La experiencia del proponente deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante que contenga como mínimo.

- Nombre o razón social de la entidad que certifica, dirección, teléfono, y nombre de la persona que expide la certificación.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato que se certifica.
- Fecha de inicio y de terminación: Estos contratos deberán estar concluidos totalmente antes de la fecha de apertura de esta invitación.

El proponente deberá acreditar su inscripción en Cámara de Comercio no inferior a dos (2) años, cuyo objeto social o actividad comercial le permita prestar el servicio solicitado en el objeto contractual del presente estudio, mediante el Certificado Mercantil (persona natural) o Certificado de Existencia y representación legal (persona jurídica), expedido por la misma Cámara de Comercio y que cuente con una infraestructura física y técnica con capacidad para efectuar el servicio solicitado en buena calidad y garantía.

OFERTA ECONÓMICA: Propuesta económica, impresa firmada por el representante legal del proponente. El proponente debe indicar el valor de su propuesta, teniendo en cuenta el siguiente aspecto.



El proponente deberá cotizar en su totalidad los servicios objeto del presente proceso de selección en las condiciones señaladas en la invitación. Deberá indicarse de forma clara y precisa en oferta económica el valor propuesto, el cual no podrá ser superior a los precios del mercado, incluido el IVA y los costos en que incurre el proponente para efectuar la obra. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

Los precios unitarios y la sumatoria de los mismos deben escribirse en forma legible y siempre a tinta, sin enmendaduras, ni tachaduras, en el formulario de cantidades suministrado por la Entidad. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.

Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, se procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes serán de forzosa aceptación para éstos. Si el proponente, en caso de que se le adjudique el contrato, rehúsa aceptar dichas correcciones, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Al menor precio ofrecido se le asignarán 100 puntos y a los demás oferentes se les asignará el puntaje que corresponda de aplicar el resultado de una operación de regla de tres inversas que tendrá como base el precio mínimo y el precio de cada uno de los demás oferentes:

$$F = \text{PRECIO MENOR} \text{-----} \text{PUNTAJE MÁXIMO} \\ \text{PRECIO X (OFERENTE)} \text{-----} \text{PUNTAJE X}$$

DONDE PUNTAJE X ES = A PRECIO MENOR X POR PUNTAJE MÁXIMO / SOBRE PRECIO OFERENTE.

6.2. EVALUACIÓN:

La evaluación de las propuestas se hará con base en los documentos aportados por el proponente y de ella estará encargado el comité evaluador del municipio de Necoclí, quien publicará informe de la misma en el SECOP.II



El responsable de la evaluación examinará cual fue la oferta con el menor precio y en ella harán la verificación de los requisitos habilitantes que se enuncian en la presente invitación, recomendando la adjudicación a favor de este oferente; En caso de que el oferente con menor precio no cumpla con algunos de los requisitos habilitantes se le concederá, el término de un día para que subsane su oferta conforme con las previsiones del art. 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 del 2015, en caso de no hacerlo se procederá verificar los requisitos habilitantes de quien hubiese ofertado el segundo menor precio y así sucesivamente, de no lograrse habilitación, se declarará desierto el proceso. El informe de evaluación será objeto de traslado por el término de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación.

Nota. OFERTAS QUE PUEDEN SER ARTIFICIALMENTE BAJAS. En el presupuesto oficial de la presente Invitación, se encuentran incluidos todos los costos directos e indirectos que acarrea ejecutar el objeto contractual, entre otros, encontramos: *impuestos, tasas, contribuciones nacionales y departamentales, a que hubiere lugar, garantías, y demás descuentos vigentes al momento de la apertura del presente proceso y/o pago de las cuentas y costos directos o indirectos* que la ejecución del contrato conlleve.

El municipio, realizará la comparación de las ofertas económicas, teniendo en cuenta este presupuesto SIN IVA y atendiendo a la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- en su *Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, quien en ejercicio de su función de ente rector del sistema de compras y contratación, fijó algunas directrices mediante unas herramientas que ayudan a identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas. Metodología como sugerencia para que las entidades estatales identifiquen la posibilidad de precios artificialmente bajos.*

En consecuencia, el municipio solicitará las aclaraciones pertinentes, al proponente con la propuesta de menor precio (*teniendo en consideración lo ya anunciado, que el valor que va a tener en cuenta la entidad como oferta económica, para elegir el menor precio; será el que indique el oferente en la casilla OFERTA ECONOMICA del formato anexo*), tal y como lo indica el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en los siguientes eventos:

1. **Si se reciben cinco (5) o menos de cinco (5) ofertas:** Cuando el valor de la oferta económica (*casilla SUBTOTAL SIN IVA formato anexo 7 de la Invitación*) estén por debajo del 20% del presupuesto oficial SIN IVA, del presente proceso.



2. **Si se reciben más de cinco (5) ofertas.** Cuando las ofertas económicas (casilla SUBTOTAL SIN IVA formato anexo 7 de la Invitación), cuenten con valores por debajo del valor mínimo aceptable.

El municipio, fijará un valor mínimo aceptable de acuerdo con lo indicado en la *Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación*; teniendo en cuenta también el presupuesto oficial SIN IVA.

Lo anterior, porque pueden ser consideradas, como ofertas artificialmente bajas, debido a que el valor de la oferta no parece suficiente para garantizar la correcta y eficiente ejecución del presente contrato.

6.3. CAPACIDAD FINANCIERA.

En atención a lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 que establece que: "(...) la entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios (...)" De igual forma el manual de la modalidad de selección de mínima cuantía - expedido por Colombia compra eficiente - establece que la entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima en los procesos de contratación de mínima cuantía cuando paga antes de la entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios.

Teniendo en cuenta lo anterior, la naturaleza y características del objeto a celebrar, la entidad no verificará la capacidad financiera del oferente

6.4. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

- Entrega extemporánea de la oferta ó cuando no se radique en el lugar indicado en la invitación pública.
- No presentar los Anexos 1 y 2 solicitados en la invitación.



- Presentar Oferta Técnica y Económica - cuyo valor total supere el presupuesto oficial estimado para la presente contratación.
- No estar debidamente suscrita la oferta (Anexo No. 1 y 2) por parte del proponente (si es persona natural) o por su representante legal.
- Cuando la Oferta y sus anexos presente deficiencias, inexactitudes o alteraciones en su contenido. (Seg ún Anexo No. 1 y 2).
- Cuando se presente incoherencia o carezca de veracidad la información allegada en la oferta. Los proponentes al presentar su oferta autoriza a la Empresa para contactar y verificar toda la información que en ella suministren.
- En caso de que la persona jurídica proponente ó parte de un consorcio o unión temporal no cumpla con el objeto social y la duración exigida en la invitación pública, al momento del cierre de la presente selección.
- Cuando el Proponente se encuentre en una situación de incapacidad o inhabilidad que le impida contratar con la entidad de conformidad con la Constitución y la Ley.
- Si el representante legal de la persona jurídica proponente ó parte de un consorcio o unión temporal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse a la oferta el documento de autorización expresa del órgano competente.
- La no presentación de la autorización junto con la oferta, o la presentación de una autorización que resulte insuficiente de conformidad con lo exigido en las presentes bases, será causal de rechazo de la oferta.
- Cuando se presenten ofertas parciales.
- Cuando el nombre de los sobres entregados no coincida con los nombres de los inscritos en la recepción de propuestas.

7. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DE CONTRATO.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y lo establecido en el artículo subsección 5 artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, se plantea la Matriz de riesgo para el presente proceso de contratación.

 Cra. 50 N. 52-46  contactenos@necocli-antioquia.gov.co  821 4616

Código postal: **057878**

 www.necocli-antioquia.gov.co



➤ Definiciones

Para los efectos del presente proceso de selección, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

- **Riesgo Previsible:** Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.
- **Riesgo Imprevisible:** Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.
- **Tipificación del Riesgo:** Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio del MUNICIPIO DE NECOCLÍ, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
- **Asignación del Riesgo:** Es el señalamiento que hace el MUNICIPIO DE NECOCLÍ, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.
- **Riesgos Previsibles.**

Para los efectos del presente proceso de selección, son riesgos previsibles:

- a. Variación de cantidades
- b. Variación de precios
- c. Modificación de especificaciones
- d. Insuficiente suministro de bienes
- e. Calidad de los bienes
- f. Programa de entregas.
- g. Incumplimiento de obligaciones
- h. Financiero
- i. Cambios normativos o de legislación tributaria
- j. Hurto y vandalismo
- **Riesgos Imprevisibles**

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.



➤ **Distribución de Riesgos**

CLASE	TIPIFICACION DEL RIESGO			ASIGNACION DEL RIESGO	
	Nº	DESCRIPCION	OBSERVACIONES	Municipio	Contratista
Jurídicos y/o legales documentales y/o regulatorios	1	Cambios normativos y/o tributarios	Ocurre en aquellos casos cuando las condiciones inicialmente estipuladas en el contrato han sufrido una modificación sustancial como es la modificación de las	X	X
			normas, o cuando a consecuencia de una norma con efectos tributarios varía las condiciones económicas inicialmente establecidas. Riesgo que asume el municipio o el contratista dependiendo quien es la parte más afectada con el cambio		
	2	Hurto	Ocurre en los eventos de que trata el capítulo I del título VII de la Ley 599 de 2000 (Código penal). La ocurrencia de estos eventuales riesgos por hurto serán asumidos por quien es víctima de ellos y en el caso en que este sea el contratista el municipio no asumirá	X	X



			ningún sobrecosto por perdida de materiales o cualquier otro implemento		
	3	Incumplimiento del contrato por parte del contratista	Hace referencia a cualquier clase de incumplimiento por parte del contratista, antes, durante y posterior al inicio del contrato. Riesgo que asume el contratista		X
	4	Incumplimiento en la calidad de	Riesgo que asume el contratista		X
		los suministros por parte del contratista			
	5	Paros ocasionados por los trabajadores y personal del contratista como pago de salarios y demás beneficios a que tengan derecho	Riesgo que asume el contratista		X
	6	No pago oportuno por parte del contratista a toda clase de proveedores en relación con compras o demás servicios contratados	Riesgo que asume el contratista		X
	7	Escasez de cualquier tipo de material para la ejecución del contrato	El contratista debe tener planes de contingencia. Este riesgo lo asume el contratista		X



	8	Errores cometidos por	Riesgo que asume el contratista		X
		el contratista en la elaboración de las facturas y sus soportes, que ocasionan demora en la radicación para el pago			
	9	Variación de cantidades	Son los efectos derivados de las condiciones técnicas, que incrementen o disminuyan las cantidades necesarias para el Suministro.	X	X
Técnicos y/o operativos	10	Daños en el funcionamiento de los equipos del contratista	Riesgo que asume el contratista		X
	11	Deficiencias presentadas durante la producción de los insumos por parte de los proveedores del contratista	Riesgo que asume el contratista		X
Para garantizar los anteriores riesgos, el contratista deberá suscribir garantía para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato					

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, el municipio de Necoclí, no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL PÓLIZAS.



De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá constituir pólizade garantía o fianza.

9. ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO:

De acuerdo con la revisión del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, se verifico que los procesos de mínima cuantía se encuentran cobijados por la decisión 436 de 1998 de la secretaria de la Comunidad Andina, toda vez que dicha normatividad es aplicable a todos los procesos de contratación de las entidades estatales del nivel Municipal obligadas independientemente de la cuantía.

10. ANEXOS:

- Certificado de Disponibilidad.
- Certificado de Banco de Proyectos
- Matriz del Riesgo
- Estudio del sector

EDWIN RAUL LIÑAN GRANADOS
Secretario de Tránsito y Transporte
del municipio de Necoclí

Se entiende suscrito electrónicamente en el SECOP II.