ESTUDIO PREVIO
DECRETO 1082 DE 2015
CONTRATACIÓN MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA

DESCRIPCIÓN GENERAL

FECHA	Octubre de 2026
DEPENDENCIA	Secretaría General y de Gobierno
FUNCIONARIO RESPONSABLE	Carlos Hernán Rocha Alvarado
TIPO DE CONTRATO	Suministro

Veedurías Ciudadanas y Control Social: En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y Decreto 1082 de 2015, SE CONVOCA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común gremiales, universidades y centros especializados de investigación que estén interesados en la realización de control social al presente proceso de contratación, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II. Para efectos legales se entienden convocadas las Veedurías Ciudadanas.

I. DESCRIPCIÓN TÉCNICA

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

Se realiza el presente estudio previo en acatamiento a las previsiones del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015, el cual hace alusión a la Planeación Contractual, donde entre otras cosas se indica que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato, los cuales deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación.

En ese sentido, se determina que el Municipio de San Francisco como entidad territorial debe dar cumplimiento a las finalidades del Estado consagradas en el artículo 2º de la Constitución Política de la siguiente manera:

> "*Son fines del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*"

De igual manera, en el artículo 311 Superior se menciona que "*al municipio, como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la*

participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, y cumplir las demás funciones que le asigne la constitución y las leyes."

De igual forma el Artículo 287 constitucional refiere que las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, y dentro de los límites de la Constitución y la ley. En tal virtud tendrán los siguientes derechos:

1. Gobernarse por autoridades propias.
2. Ejercer las competencias que les correspondan.
3. Administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
4. Participar en las rentas nacionales.

Para el tema que se analiza, se tiene en cuenta que de conformidad con la Ley 70 de 1988 y su decreto reglamentario 1978 de 1989; el cual regula el derecho que le asiste a los empleados del sector oficial tanto del orden nacional como en las entidades territoriales que devenguen menos de dos salarios mínimos, a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, cada cuatro meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo.

El artículo 1º de la Ley 70 de 1988 establece lo siguiente: "...*Los empleados del sector oficial que trabajan al servicio de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales y comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta, tendrán derecho a que la entidad con que laboran les suministre cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente. Esta prestación se reconocerá al empleado oficial que haya cumplido más de tres (3) meses al servicio de la entidad empleadora...*".

Frente a la naturaleza jurídica de la dotación, la Corte Constitucional en Sentencia C995 de 2000 refirió lo siguiente: "La dotación de calzado y vestido de labor como obligación a cargo del empleador y a favor del trabajador, tiene la naturaleza jurídica de prestación social en cuanto consiste en un pago en especie hecho con el fin de cubrir la necesidad de indumentaria que se origina en la misma relación laboral. No tiene entonces un carácter directamente remuneratorio del servicio prestado. En cuanto tal, es decir en cuanto prestación social, la competencia para su reconocimiento en el sector público, está sometida a ciertas normas que emanan de la propia Constitución."

Así mismo, el Decreto 1978 de 1989 en su Artículo 5º considera como calzado y vestido de labor, las prendas apropiadas para la clase de labores que desempeñen los trabajadores beneficiarios, de acuerdo con el medio ambiente en donde cumplen sus actividades.

Que mediante concepto No 224391 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública estableció que es posible cumplir con la obligación de entrega de dotación, a través del sistema de bonos contratados con personas o empresas, siempre y cuando estos no sean redimibles en dinero, sino que dichos bonos suministren el calzado y vestido de labor que sean adecuados para la clase de labor que desempeña el trabajador, la naturaleza y el tipo de actividad que desarrolla la entidad.

De lo anterior, se colige que la dotación es la prestación social a cargo del empleador para el uso de los trabajadores cuya asignación básica mensual sea inferior a dos salarios mínimos legales mensuales vigentes. Los servidores beneficiarios de la dotación quedan obligados a recibirlos debidamente y a destinarlos a su uso en las labores propias de su oficio.

En razón a lo anteriormente expuesto, mediante Informe de la Oficina de Talento Humano se envía la relación de cantidad de funcionarios, tipo de actividad que desarrollan, de acuerdo con la labor y lugar en el que se desempeñan los servidores públicos del Municipio de San Francisco que tienen derecho a recibir la dotación; informe que hace parte integral del presente documento.

Conforme al informe referido, la Administración Municipal cuenta actualmente con 33 funcionarios de planta, los cuales 19 (diecinueve) deben recibir dotaciones correspondientes a la vigencia 2026, de conformidad con lo previsto en la Ley 70 de 1988 "*Por la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público*" y por el Decreto Reglamentario 1978 de 1989, en este sentido se hace necesario suministrar el calzado y vestido de labor a los servidores públicos de la entidad que tengan derecho a la misma atendiendo las normas vigentes de acuerdo a lo siguiente:

CARGO	No DE CARGOS
Auxiliar administrativo	7
Conductor	3
Conductor despacho	1
Operario	3
Secretaria	3
Secretaria ejecutiva	1
Servicios Generales	1
Total	**19**

Así las cosas, el Municipio necesita adelantar el proceso de contratación con el fin de seleccionar un proponente que cumpla con los requisitos para desarrollar el objeto contractual correspondiente a: "**SUMINISTRO DE TARJETAS ELECTRÓNICAS Y/O BONOS CANJEABLES (CONTRAPRESTACIÓN DEL SERVICIO EN BONOS) UNICA Y EXCLUSIVAMENTE PARA COMPRA DE DOTACIÓN (CALZADO Y VESTIDO) DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO CUNDINAMARCA**", para dar cumplimiento a lo establecido en la normativa laboral, esto es la entrega de dotaciones consistentes en vestido de labor y calzado, para los funcionarios de la administración Municipal que cumplan con los requisitos exigidos por la ley.

Por lo anterior, la Alcaldía Municipal, requiere contratar la adquisición de tarjetas redimibles cada una por los siguientes elementos:

Un (01) pantalón
Una (01) blusa o camisa

Un (01) par de zapatos

Nota: Las dotaciones antes mencionadas deberán ser redimidas por los funcionarios, en cualquiera de los puntos de venta permitidos y/o autorizados por el contratista.

En virtud de lo expuesto y en cumplimiento de las disposiciones complementarias, especialmente el Decreto 1082 de 2015, se establece la necesidad de elaborar los presentes estudios previos como lo exige el principio de planeación contractual y el principio de responsabilidad que guía la contratación pública.

Con la adquisición de las tarjetas redimibles el Municipio de San Francisco cumple con la obligación de entregarle a cada funcionario el número de dotaciones que le corresponden, garantizando que cada dotación se ajuste al clima, medio ambiente, instrumentos, materiales y demás circunstancias y factores vinculados directamente con la labor desarrollada.

Nota: las tarjetas serán cargadas en valor económico de acuerdo a las instrucciones del supervisor, según se cause el disfrute.

1.1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La Secretaría General y de Gobierno certifica que el objeto se encuentra dentro del plan de adquisiciones de la entidad para el año 2026, dando cumplimiento al Artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, la cual se puede ubicar con los siguientes códigos UNSPSC 53101500, 53101600 y 53111600 descripción**: "SUMINISTRO DE TARJETAS ELECTRÓNICAS Y/O BONOS CANJEABLES (CONTRAPRESTACIÓN DEL SERVICIO EN BONOS) UNICA Y EXCLUSIVAMENTE PARA COMPRA DE DOTACIÓN (CALZADO Y VESTIDO) DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO CUNDINAMARCA",** fechada el día veintisiete (27) del mes de mayo de 2026.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR. ESPECIFICACIONES, CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS): AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS

2.1. OBJETO A CONTRATAR

El municipio de San Francisco, acorde con las disposiciones constitucionales y legales y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno el **"SUMINISTRO DE TARJETAS ELECTRÓNICAS Y/O BONOS CANJEABLES (CONTRAPRESTACIÓN DEL SERVICIO EN BONOS) UNICA Y EXCLUSIVAMENTE PARA COMPRA DE DOTACIÓN (CALZADO Y VESTIDO) DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO CUNDINAMARCA".**

2.2. Clasificación del bien o servicio

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en dirección https://operaciones.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios, la siguiente es la codificación de los bienes requeridos por la Entidad: Código:

Clasificación UNSPSC		Segmento		Familia		Clase		Productos
53101500	53	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	10	Ropa	15	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos	02	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para hombre
53101500	53	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	10	Ropa	15	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos	04	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para mujer.
53101600	53	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	10	Ropa	16	Camisas y blusas	02	Camisas para hombre
53101600	53	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	10	Ropa	16	Camisas y blusas	04	Camisas para mujer
53111600	53	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	11	Calzado	16	Zapatos	01	Zapatos para hombre
53111600	53	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	11	Calzado	16	Zapatos	02	Zapatos para mujer

2.3. Especificaciones técnicas:

Las especificaciones técnicas que se tendrán como referencia para la ejecución del objeto del presente proceso se presentan a continuación.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	Tarjetas electrónicas canjeables uso único y exclusivo para dotación (Vestuario y Calzado) Tarjeta al portador, redimible total o parcialmente por el valor cargado. Datos como identificación y valor asociados dentro de la banda magnética y/o código de barras y/o código QR, garantizando la seguridad del beneficiario. Deberá contener instructivo de uso y condiciones de seguridad. No puede ser redimible por efectivo. NO generará costos como: Cuotas de manejo, Consulta de saldos, Por Transacción, Comisión para el beneficiario, ni 4 x mil. Valor cargado 100% libre al beneficiario.	UN	1

CONDICIONES DEL SUMINISTRO O SERVICIO: El contratista deberá garantizar la entrega de las tarjetas así:

1. El saldo en la tarjeta electrónica solo podrá redimirse de manera exclusiva en dotación de vestuario y calzado.
2. Redención: En establecimientos autorizados o plataforma virtual designada.
3. Vigencia del valor total de la tarjeta hasta agotar el valor cargado, o máximo 12 meses.
4. No redimible por dinero en efectivo.
5. Garantía: Correcto y oportuno funcionamiento del sistema de redención y soporte técnico durante la vigencia de la tarjeta.
6. El valor de cada tarjeta será cargado de acuerdo a las instrucciones del supervisor, según se cause el disfrute.
7. La tarjeta electrónica NO genera costos por concepto de cuotas de manejo, consulta de saldos, por transacción, por comisión o 4 x mil.
8. La propuesta económica debe estar acompañada del listado de los aliados comerciales donde podrá redimirse el saldo de la tarjeta electrónica.

NOTA: Con la firma de la carta de presentación de la oferta, el proponente se compromete a cumplir con las anteriores condiciones técnicas para el desarrollo del objeto del contrato.

2.3 Autorización, licencias y/o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

Para este proceso no se requiere autorizaciones, licencias y/o permisos.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El procedimiento de selección para la celebración de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o servicios, cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, se realizará mediante Proceso de Selección de Mínima Cuantía. Lo anterior de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015. El procedimiento se llevará de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, con las particularidades establecidas en el presente estudio.

4. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR ACUERDO INTERNACIONAL O TLC VIGENTE, CONCORDANTE ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

Conforme al documento de “Exclusiones de aplicabilidad y excepciones” del manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, publicado en el Portal Único de Contratación Estatal, y el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, dispone que la indicación de si el proceso de contratación está o no cobijado por un acuerdo comercial, no es aplicable a la contratación por mínima cuantía.

II. ESTUDIO Y ANALISIS DEL SECTOR (Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Decreto 1082)

Atendiendo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 sobre el deber de las entidades estatales de efectuar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso, la Alcaldía Municipal de San Francisco adoptará los lineamientos establecidos en los manuales y guías diseñados e implementados por Colombia Compra Eficiente.

El análisis del sector cubre cuatro áreas:
A. Aspectos generales.
B. Comportamiento del Gasto Histórico.
C. Estudio de la oferta.
D. Estudio de mercado.

Dichas áreas han sido detalladas y analizadas en el documento adjunto ANALISIS DEL SECTOR, el cual forma parte integral del presente estudio previo.

5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

Entendiendo que el estudio de mercado constituye una herramienta para analizar las condiciones económicas de los bienes y servicios objeto de contratación y establecer un presupuesto oficial acorde con las condiciones del mercado, para el presente proceso se tomó como referencia el estudio de mercado realizado por el Municipio de San Francisco Cundinamarca durante la vigencia 2025, relacionado con el suministro de tarjetas electrónicas, bonos, vales y/o tarjetas canjeables exclusivamente para la adquisición de dotación (calzado y vestido) del personal.

Como parte del análisis, se revisaron los valores y porcentajes de comisión identificados en procesos de contratación adelantados durante la vigencia 2025 por diferentes entidades públicas para objetos de naturaleza similar, los cuales sirvieron como referencia para establecer las condiciones económicas del proceso. A partir de dicha información, se tomó como base el valor determinado en el estudio de mercado de la vigencia anterior y se realizó su actualización para la vigencia 2026, aplicando el incremento correspondiente al Índice de Precios al Consumidor (IPC) del año 2026.

De esta manera, el valor actualizado permite conservar la trazabilidad del análisis económico efectuado en la vigencia anterior, incorporando el efecto de la variación de los precios durante la nueva vigencia y procurando que el presupuesto oficial responda a las condiciones económicas actuales del proceso. En consecuencia, el porcentaje de comisión utilizado para la vigencia 2026 corresponde al porcentaje establecido como referencia en el estudio de mercado de la vigencia 2025, el cual a efectos del presen4te estudio fue actualizado mediante la aplicación del IPC correspondiente a la vigencia 2026.

La utilización de dicho valor como referencia obedece a que corresponde a un proceso de contratación de objeto y características similares, por lo que constituye un antecedente válido para efectos de establecer las condiciones económicas del nuevo proceso. No obstante, teniendo en cuenta que los precios y costos asociados a la prestación del suministro pueden presentar variaciones entre una vigencia y otra, resulta

necesario actualizar el valor de referencia con el fin de mantener su correspondencia con las condiciones económicas de la nueva vigencia.

PRESUPUESTO VALOR TOTAL							
OBJETO: "SUMINISTRO DE TARJETAS ELECTRÓNICAS Y/O BONOS CANJEABLES (CONTRAPRESTACIÓN DEL SERVICIO EN BONOS) UNICA Y EXCLUSIVAMENTE PARA COMPRA DE DOTACIÓN (CALZADO Y VESTIDO) DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO CUNDINAMARCA."							
ITEM	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR DEL BONO**	**COMISIÓN %**	**VALOR COMISIÓN**	**VALOR IVA COMISIÓN**	**VALOR PRESUPUESTO POR BONO**
1	Tarjetas electrónicas canjeables uso único y exclusivo para dotación (Vestuario y Calzado) Tarjeta al portador, redimible total o parcialmente por el valor cargado. Datos como identificación y valor asociados dentro de la banda magnética y/o código de barras y/o código QR, garantizando la seguridad del beneficiario. Deberá contener instructivo de uso y condiciones de seguridad. No puede ser redimible por efectivo. NO generará costos como: Cuotas de manejo, Consulta de saldos, Por Transacción, Comisión para el beneficiario, ni 4 x mil. Valor cargado 100% libre al beneficiario.	1	$ 602.800,00	17,60%	$ 106.092,80	$ 20.157,63	$ 729.050,43

De acuerdo con el estudio de mercado realizado y la necesidad del municipio se calcula un **PRESUPUESTO OFICIAL A VALOR UNITARIO POR SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL CINCUENTA PESOS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS ($$ 729.050,43)** según se relaciona en la tabla inmediatamente anterior y un **PRESUPUESTO TOTAL HASTA POR VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($27.500.000), INCLUIDO IVA), INCLUIDO IVA** y todos los impuestos, tasas y demás a que haya lugar y costos en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución del contrato. **PRESUPUESTO A MONTO AGOTABLE.**

Precio artificialmente bajo

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

ESTAMPILLAS

El futuro contratista, deberá tener en cuenta al momento de presentar su oferta, que el municipio practicará las deducciones a que haya lugar, según la siguiente relación:

IMPUESTOS MUNICIPALES				
CONCEPTO DE DEDUCCIÓN	**TARIFA**	**BASE DE LIQUIDACIÓN**	**HECHO GENERADOR:**	**SE EXCEPTÚAN O NO APLICABLE A:**
IMPUESTO INDUSTRIA Y COMERCIO -ICA-	8*1000	El valor total del contrato o del pago antes de IVA	Todos los Contratos.	E.T. 009 de 2020 Art. 82 y 83.
ESTAMPILLA PRO CULTURA	2%	El valor total del contrato o del pago antes de IVA	Todos los Contratos.	Se exceptúan los convenios interadministrativos con entidades públicas del orden Municipal, Departamental y Nacional, Cuerpo de Bomberos Voluntarios y Defensa Civil (Art. 271 ET 009 de 2020, Parágrafo 1 y 2) y Contratos y/o convenios realizados con las EPS y las IPS del Municipio (Parágrafo Primero Art.275 ET).
ESTAMPILLA PRO JUSTICIA	2%	El valor total del contrato o del pago antes de IVA	Todos los Contratos.	Art 9. del Acuerdo Municipal No. 08 del 29 de Nov/2023): Convenios y contratos en Servicios Públicos domiciliados, de empréstito de la deuda pública, contratos interadministrativos con entidades descentralizadas, contratos de transporte escolar, contratos con Juntas de acción comunal, contratos para ejecución de recursos del sistema de seguridad social en salud, contratos de prestación de servicios con base menor a 10 SMMLV. Exención para los servicios integrales de aseo, cafetería, vigilancia y seguridad privada. La base en los contratos de suministro de combustible será el margen de comercialización y contratos con contraprestación del servicio en bonos.
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	4%	El valor total del contrato o del pago antes de IVA	Todos los Contratos.	E.T. 009/2020, Art.223, Parágrafo 1. Se exceptúan los convenios interadministrativos con entidades públicas del orden Municipal E.T. 009/2020, Art.223, Parágrafo 2. Cuerpo de Bomberos Voluntarios de San Francisco y la Defensa Civil. E.T. 009/2020, Art.228, Parágrafo 1. Contratos y/o Convenios con las EPS y las IPS del municipio.
FONDO DE SEGURIDAD CIUDADANA	5%	El valor total del contrato o del pago antes de IVA	Contratos de Obra Pública	Se exceptúan todos los contratos y se aplica únicamente a los contratos de obra pública.
TASA PRODEPORTE	2.5%	El valor total del contrato o del pago antes de IVA	Contratos de Obra Pública Todos los Contratos.	Parágrafo 1 del art. 12, Acuerdo Municipal No. 015/2020: Convenios /contratos de servicios públicos domiciliados, con entidades descentralizadas del municipio, contratos del sistema de participación de salud, contratos de prestaciones de servicios con personas naturales, contratos con ESAL contratos de deuda pública y para los contratos de combustible la base será la utilidad respectiva.

IMPUESTOS NACIONALES		
Concepto Deducción	**Tarifa**	**Se exceptúan o no Aplicable a:**
RETE-IVA (IVA 19%)	15%	Según aplique de acuerdo a lo establecido en el estatuto tributario nacional
RETEFUENTE	Según aplique de acuerdo a lo establecido en el estatuto tributario nacional	Según aplique de acuerdo a lo establecido en el estatuto tributario nacional

5.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y FUENTE DE RECURSOS

Las erogaciones que se causen por razón del pago del Contrato a realizar se efectuarán con cargo a la disponibilidad presupuestal:

DISPONIBILIDAD No	FECHA	RUBRO	FUENTE	VALOR
DIS-2026000207	27 de mayo de 2026	2.1.2.02.01.002.16.2823609	1.2.1.0.00	$27.500.000
TOTAL				$27.500.000

III. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO A CELEBRAR

6. OBLIGACIONES

6.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

6.1.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

El contratista en desarrollo del objeto contractual deberá ejecutar las siguientes actividades:

1. Entregar las tarjetas de dotación y, cada vez que sea requerido por el supervisor del contrato, realizar la recarga de las tarjetas existentes o entregar nuevas tarjetas, según corresponda, garantizando en todo caso que cada tarjeta cuente con un valor de SEISCIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($602.800), de conformidad con las condiciones técnicas y las cantidades definidas por el Municipio.
2. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en los estudios previos, en la invitación y en la propuesta presentada al Municipio.
3. Garantizar que cada una de las tarjetas de dotación se entreguen debidamente personalizadas, en banda magnética o código de barras, según información reportada por el supervisor del contrato.
4. Las tarjetas de dotación deberán contar con una vigencia hasta agotar el valor cargado, o máximo 12 meses.
5. Reponer las tarjetas defectuosas sin generar costos adicionales al Municipio
6. El valor de la tarjeta electrónica solo podrá redimirse de manera exclusiva en dotación de vestuario y calzado.
7. Redención en establecimientos autorizados o plataforma virtual designada por el contratista.
8. Garantía: Funcionamiento del sistema de redención y soporte técnico durante la vigencia del contrato.
9. El valor de cada tarjeta será cargado de acuerdo a las instrucciones del supervisor, según se cause el disfrute.
10. La tarjeta electrónica NO genera costos por concepto de cuotas de manejo, consulta de saldos, por transacción, por comisión o 4 x mil.
11. Las demás establecidas por el supervisor del contrato.

6.1.2. OBLIGACIONES GENERALES:

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a:

1. Cumplir con el objeto del contrato dentro del término y las condiciones acordadas.
2. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
3. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
4. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo en la forma de pago.
5. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
6. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales o aportes parafiscales, según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente.
7. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
8. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio.
9. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio, ni (si aplica) del Municipio con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.
10. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
11. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.
12. Informar oportunamente al Municipio toda novedad derivada del contrato
13. Cumplir con las políticas, protocolos y controles establecidos por la Entidad
14. Cumplir las normas sobre seguridad industrial y mantener y utilizar los elementos por su cuenta y riesgo de acuerdo con sus obligaciones contractuales
15. Las contenidas en la Ley 80 de 1993, en cuanto a sus derechos y deberes.
16. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

6.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

6.2.1.EL MUNICIPIO se obliga a:

1. Efectuar los pagos estipulados en el contrato, en la forma y oportunidad prevista en el mismo
2. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de los aportes parafiscales (si aplica), efectuados por EL CONTRATISTA de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Designar un Supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.

4. Suministrar al contratista la información requerida para la ejecución del objeto contractual.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
6. Supervisar la ejecución del contrato. En desarrollo del principio de coordinación, EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO, podrá efectuar requerimientos escritos al contratista tendientes a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual, sin que por esta circunstancia sea posible predicar la existencia de subordinación laboral alguna, bajo el entendido que la Administración tiene la responsabilidad de coordinar la prestación de los servicios en aras de garantizar el cumplimiento adecuado y oportuno del objeto contractual.

7. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

7.1. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución **DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026, O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS DEL PRESUPUESTO**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, expedición del registro presupuestal y una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

7.2. VIGENCIA:

El contrato tendrá un plazo de vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente.

7.3. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar donde el futuro contratista prestará sus servicios será en el Municipio de San Francisco Cundinamarca.

7.4. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS:

El Municipio cancelará el valor del contrato que se suscriba, mediante **PAGOS PARCIALES** según la cantidad de tarjetas entregadas durante los periodos facturados solicitadas por el supervisor del contrato, máximo hasta el 90% del valor del contrato, el cual se cancelará durante su ejecución. Por otra parte, mínimo el 10% restante se pagará contra la suscripción del acta de liquidación.

Para cada uno de los pagos, será requisito indispensable previa presentación de informe por parte del contratista, certificación de cumplimiento de la ejecución contractual y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato en el que especificará el cumplimiento de las obligaciones pactadas, cuenta de cobro o factura según aplique y cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de aportes parafiscales (si aplica), y/o los documentos señalados de acuerdo con los procedimientos que establezca EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO.

PARÁGRAFO 1: La cancelación del valor del contrato por parte del MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO al CONTRATISTA se hará a través de abono en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la respectiva certificación que allegue para el primer pago del presente contrato**.**

PARÁGRAFO 2: La factura o documento equivalente será enviada al Supervisor del Contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución número 0042 del 5 de mayo de 2020, por la Dirección de Impuestos y de Aduanas Nacionales– DIAN, así como todos los documentos a través de la plataforma SECOP II, con el fin de que el supervisor del contrato realice la correspondiente verificación y aprobación de los documentos aportados. Para que el trámite de pago sea gestionado, el Supervisor del contrato deberá suscribir el informe de ejecución y supervisión conforme al cumplimiento de las obligaciones a cargo, tramitar y suscribir la autorización del respectivo pago.

PARÁGRAFO 3: El CONTRATISTA entregará el soporte de pago del aporte al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, o certificado de pago de aportes parafiscales o según aplique de acuerdo a lo establecido en la ley 789 de 2002 en su artículo 50, para el trámite de los pagos que se deriven de la ejecución del contrato.

El pago estará sujeto a la disponibilidad del PAC.

8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Con el fin que se cumpla cabalmente lo pactado por las partes contratantes y se desarrolle óptimamente el objeto del contrato, la vigilancia y control de este, se designa a la **SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO,** quien la ejercerá y representará al MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO ante EL CONTRATISTA para efectos del presente contrato.

En caso de su ausencia absoluta o temporal, las funciones asignadas al Supervisor, las asumirá el secretario de despacho de la dependencia a cargo (cuando la designación de la supervisión se realiza a personal diferente al secretario de despacho). El Supervisor deberá cumplir las funciones previstas para el efecto en la ley y demás normas concordantes en la materia, los estudios previos, como en los Manuales de Contratación y de Interventoría y Supervisión, adoptados por EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO y en general las que de conformidad con la Ley considere necesarias desplegar para el cabal cumplimiento del contrato.

9. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Atendiendo las Directrices de Colombia Compra Eficiente, se tiene en cuenta para el presente análisis de riesgos en la contratación aquellos riesgos previsibles que se pueden presentar durante el proceso de contratación o la ejecución del contrato. Por tanto, atendiendo la matriz de riesgos presentada por Colombia Compra Eficiente, se describe el análisis de riesgos para el presente proceso, así:

9.1. RIESGOS QUE AFECTARÁN EL OBJETO CONTRACTUAL

No.	ETAPA	Descripción (Que puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Probabilidad de Ocurrencia	Impacto	Calificación Total	Priori dad	A quién se asigna?	Porcentaje (%)	Tratamiento o controles implementados	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	PLANEACIÓN	Requisitos habilitantes inapropiados para el proceso de selección	1	1	2	BAJO	ENTIDAD	100%	Revisión jurídica y efectuar revisiones con los lineamientos del Municipio	NO	GRUPO ESTRUCTURADOR	INICIO DE LA ETAPA DE PLANEACIÓN	PUBLICACIÓN APERTURA DE PROCESO O INVITACIÓN PÚBLICA	REVISION DEL PROCESO	ETAPA DE PLANEACIÓN Y SELECCIÓN
2	PLANEACION	Inadecuado análisis económico estimativo del valor del contrato	1	2	3	BAJO	ENTIDAD	100%	Revisión exhaustiva en el proceso de estudio de mercado siguiendo los lineamientos del Municipio	SI	GRUPO ESTRUCTURADOR	INICIO DE LA ETAPA DE PLANEACIÓN	PUBLICACIÓN APERTURA DE PROCESO O INVITACIÓN PÚBLICA	REVISION DEL PROCESO	ETAPA DE PLANEACIÓN
3	PLANEACION	Inadecuada descripción del bien o servicio requerido	2	1	3	BAJO	ENTIDAD	100%	Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento	NO	GRUPO ESTRUCTURADOR	INICIO DE LA ETAPA DE PLANEACIÓN	PUBLICACIÓN APERTURA DE PROCESO O INVITACIÓN PÚBLICA	REVISION DEL PROCESO	ETAPA DE PLANEACIÓN
4	PLANEACION	Falta de profundidad en el estudio de sector no identificandose claramente aspectos de oferta y demanda	Probabilidad de Ocurrencia	Impacto	2	BAJO	ENTIDAD	100%	Utilizar los lineamientos del Manual de contratación, manueal de CCE y utilizar como referencia procesos similares	SI	GRUPO ESTRUCTURADOR	INICIO DE LA ETAPA DE PLANEACIÓN	PUBLICACIÓN APERTURA DE PROCESO O INVITACIÓN PÚBLICA	REVISION DEL PROCESO	ETAPA DE PLANEACIÓN
5	PLANEACIÓN	Ausencia de fundamentación de la justificación y conveniencia de la contratación	2	4	6	ALTO	ENTIDAD	100%	Revisiones constantes por parte del área de planeación de la entidad tomando como referencia procesos similares	NO	GRUPO ESTRUCTURADOR	INICIO DE LA ETAPA DE PLANEACIÓN	PUBLICACIÓN APERTURA DE PROCESO O INVITACIÓN PÚBLICA	REVISION DEL PROCESO	ETAPA DE PLANEACIÓN
6	PLANEACIÓN	Errores involuntarios en los Estudios Previos, Pliegos de Condiciones, Estudio de Sector y en general cualquier documento que sea parte integral del mismo.	3	4	7	ALTO	ENTIDAD	100%	Verificar los documentos en el proceso de observaciones y respuesta a estas mismas observaciones.	SI	GRUPO ESTRUCTURADOR)	INICIO DE LA ETAPA DE PLANEACIÓN	PUBLICACIÓN APERTURA DE PROCESO O INVITACIÓN PÚBLICA	REVISION DEL PROCESO	ETAPA DE PLANEACIÓN Y SELECCIÓN

7	PLANEACIÓN	Inadecuada evaluación de las ofertas y/o verificación de requisitos habilitantes	2	4	6	ALTO	ENTIDAD	100%	Efectuar verificaciones a los documentos, con el apoyo de los profesionales del área técnica, financiera y el equipo jurídico	NO	COMITÉ EVALUADOR	INICIO DE LA ETAPA DE PLANEACIÓN	PUBLICACIÓN APERTURA DE PROCESO O INVITACIÓN PÚBLICA	SEGUIMIENTO AL PROCESO	SEMANAL ETAPA DE SELECCIÓN
8	PLANEACIÓN	Confabulacion de los proponentes (Colusión)	3	4	7	ALTO	PROPONENTE	100%	Utilizar la metodología Legal y reglamentaria para dar cumplimiento a la normatividad vigente.	SI	GRUPO ESTRUCTURADOR	INICIO DE LA ETAPA DE SELECCIÓN	FINALIZACIÓN ETAPA DE SELECCIÓN	MUESTREO ALEATORIO DE CALIDAD	ETAPA DE SELECCIÓN
9	PLANEACIÓN	Que ninguno de los proponentes cumplan los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones	2	4	6	ALTO	PROPONENTE	100%	Efectuar verificaciones a los documentos y propuestas presentadas por parte de los profesionales del área	SI	COMITÉ EVALUADOR	ETAPA DE EVALUACIIÓN DE OFERTAS	INICIO ETAPA EVALAUCIÓN DE OFERTAS	HASTA ADJUDICACIÓN	ETAPA DE SELECCIÓN
10	PLANEACIÓN	Proyección económica por parte del proponente que conlleve a pérdidas o baja utilidad en la ejecución del contrato.	3	3	6	ALTO	PROPONENTE	100%	Realizar aclaraciones en el proceso de selección y evaluar las propuestas con los criterios previstos en los documentos del proceso	SI	PROFESIONALES DEL GRUPO ESTRUCTURADOR	ETAPA DE EVALUACIIÓN DE OFERTAS	INICIO ETAPA EVALAUCIÓN DE OFERTAS	HASTA ADJUDICACIÓN	SEMANAL ETAPA DE SELECCIÓN
11	SELECCIÓN	Demora en la iniciación del contrato debido a la no entrega oportuna de las Garantías exigidas para el proceso de contratación o que las mismas no cobijen lo establecido en los Estudios Previos	3	4	7	ALTO	ENTIDAD	100%	Efectuar verificaciones a los documentos entregados de acuerdo con los plazos establecidos por la entidad.	SI	SUPERVISIÓN	ETAPA DE CELEBRACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PROCESO	DESDE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	HASTA VENCIMIENTO DE PLAZO PREVISTO POR LA ENTIDAD EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO Y/O PROCEDIMIENTO INTERNO	ETAPA DE CONTRATACIÓN
12	SELECCIÓN	Presentación de reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato.	3	4	7	ALTO	ENTIDAD	100%	Dar trámite eficiente y oportuno de las PQRS presentadas por terceros	NO	SUPERVISIÓN	ETAPA DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN	ETAPA EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO AL PROCESO	ETAPA DE CONTRATACIÓN

13	EJECUCION	No liquidar los contratos en los plazos acordados en el contrato o los establecidos por la Ley.	2	4	6	ALTO	ENTIDAD	100%	Supervisar de manera eficiente los tiempos de la contratación, de acuerdo con los cronogramas propuestos.	SI	SUPERVISIÓN	ETAPA EJECUCIÓN	ETAPA POST EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO AL PROCESO	SEMANAL SEGÚN CRONOGRAMA DEL PROYECTO
14	EJECUCION	Incumplimiento en los tiempos de entrega y/o en la calidad de los Bienes y/o Servicios contratados..	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA	100%	Cumplimiento de las Fases del E.P. y Verificación por parte de la supervisión a cada uno de los items solicitados e ingresados a almacén	SI	SUPERVISIÓN, APOYO A LA SUPERVISIÓN Y CONTRATISTA	DESDE EJECUCIÓN	ETAPA DE LIQUIDACIÓN	SEGUIMIENTO AL PROCESO	SEMANAL SEGÚN CRONOGRAMA DEL PROYECTO
15	EJECUCIÓN	Incumplimiento por parte del contratista en el suministro o servicio estipulado en en el estudio previo	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	100%	Revisiones periódicas de seguimiento por parte de la supervisión y el comité respectivos. Protocolos por parte de la supervisión y el contratista para la gestión de insumos, materiales, equipos y demás recursos	SI	SUPERVISIÓN, APOYO A LA SUPERVISIÓN Y CONTRATISTA	DESDE EJECUCIÓN	ETAPA DE LIQUIDACIÓN	SEGUIMIENTO AL PROCESO	SEMANAL SEGÚN CRONOGRAMA DEL PROYECTO
16	EJECUCION	No Garantizar la calidad del servicio o suministro contratado, de tal manera que no se realice de la forma solicitada en los estudios previos.	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	100%	Verificación al contratista del cumplimiento de sus obligaciones.	NO	SUPERVISIÓN, APOYO A LA SUPERVISIÓN Y CONTRATISTA	DESDE EJECUCIÓN	ETAPA DE LIQUIDACIÓN	SEGUIMIENTO AL PROCESO	SEMANAL SEGÚN CRONOGRAMA DEL PROYECTO
17	EJECUCIÓN	Variación de los precios del servicio o suministro	1	4	5	MEDIO			Efectuar revisiones en cada una de las etapas de elaboración de los Estudios Previos, Estudios de Sector, Pliegos de condiciones del proceso de contratación para evitar la ocurrencia del evento.	SI	PROFESIONALES DEL ÁREA	DESDE EJECUCIÓN	FINALIZACION ETAPA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO AL PROCESO	SEGUIMIENTO A LA ETAPA DE EJECUCIÓN

18	EJECUCIÓN	Incumplimiento del servicio o suministro estipulado en en el estudio previo	4	3	7	ALTO	CONTRATISTA	100%	Realizar socialización del estudio previo en donde estan la información de las polizas a efectuar en cualquier evento necesario.	NO	CONTRATISTA	DESDE EJECUCIÓN	ETAPA DE LIQUIDACIÓN	SEGUIMIENTO AL PROCESO	SEMANAL SEGÚN CRONOGRAMA DEL PROYECTO
19	EJECUCIÓN	No Garantizar la calidad del servicio o suministro contratado, de tal manera que no se realice de la forma solicitada en los estudios previos.	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA	100%	Realizar seguimiento a las solicitudes que realice la supervisión y a las entregas que se realizan por parte del contratista	NO	SUPERVISIÓN, APOYO A LA SUPERVISIÓN Y CONTRATISTA	DESDE EJECUCIÓN	ETAPA DE LIQUIDACIÓN	SEGUIMIENTO AL PROCESO	SEMANAL SEGÚN CRONOGRAMA DEL PROYECTO
20	EJECUCIÓN	Accidentes, contingencia, emergencias, perjuicios y/o siniestros presentados durante la prestacion del servicio o ejecución del contrato	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	100%	Póliza de seguros para el cubrimiento de la actividad Verificación de las condiciones óptimas de los recursos logísticos y de seguridad Protocolos de cuidado y seguridad	SI	SUPERVISIÓN, APOYO A LA SUPERVISIÓN Y CONTRATISTA	DESDE EJECUCIÓN	FINALIZACION ETAPA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO AL PROCESO	SEMANAL SEGÚN CRONOGRAMA DEL PROYECTO
21	EJECUCIÓN	Contingencias, accidentes o demás dificultades presentadas en los espacios donde se prestará el servicios o ejecución del contrato	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA	100%	Protocolos de cuidado y seguridad Pólizas de seguro en el caso que lo requieran o planes de contingencia	SI	SUPERVISIÓN, APOYO A LA SUPERVISIÓN Y CONTRATISTA	DESDE EJECUCIÓN	FINALIZACION ETAPA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO AL PROCESO	SEMANAL SEGÚN CRONOGRAMA DEL PROYECTO
22	EJECUCIÓN	Imposibilidad de tramitar, rendir y elaborar informes mensuales en los formatos establecidos para el trámite de pago,	3	5	8	EXTREMO	CONTRATISTA	100%	Exigencia de certificaciones de cumplimiento por parte de la supervision	SI	SUPERVISIÓN, APOYO A LA SUPERVISIÓN Y CONTRATISTA	DESDE EJECUCIÓN	FINALIZACION ETAPA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO AL PROCESO	SEMANAL SEGÚN CRONOGRAMA DEL PROYECTO
23	EJECUCIÓN	Eventos naturales	2	5	7	ALTO	CONTRATISTA	100%	Supervisar eficientemente el trámite de permisos y gestiones interinstitucionales	NO	SUPERVISIÓN, APOYO A LA SUPERVISIÓN Y CONTRATISTA	DESDE EJECUCIÓN	FINALIZACION ETAPA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO AL PROCESO	SEMANAL SEGÚN CRONOGRAMA DEL PROYECTO

10. GARANTÍAS A EXIGIR

Dada la naturaleza del objeto del contrato y del tipo de obligaciones establecidas, la entidad considera la necesidad de que se constituya a favor del municipio de San Francisco, garantía única de cumplimiento que ampare los siguientes riesgos dando aplicación a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

a) De cumplimiento: ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.7.

La garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

- El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista
- El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
- El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria

La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.

La garantía de calidad y correcto funcionamiento de los bienes debe tener una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez (10%) del valor del contrato.

11. PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

Se liquidará de común acuerdo entre las partes al cumplimiento de su objeto o más tardar dentro de los dos (2) meses siguientes a la terminación del contrato o máximo dentro de los seis (6) meses siguientes a la expiración del término del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 141 y 164 del nuevo C de P. A. y de lo C. Administrativo. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones, transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 141 del Código Contencioso Administrativo.

IV. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

12. CRITERIOS DE HABILITACIÓN

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 1 y 2 del Decreto 1082 de 2015, los requisitos que deberá cumplir el futuro contratista para acreditar su capacidad jurídica, capacidad financiera y experiencia mínima serán:

A. CAPACIDAD JURÍDICA

1. Carta de presentación de la oferta.
2. Existencia y capacidad del proponente
3. Aportes a la seguridad social y parafiscales.
4. Registro único tributario de la DIAN (RUT) con fecha de generación menor a 30 días del cierre del proceso.
5. Certificación suscrita de Inhabilidades e incompatibilidades menor a 30 días del cierre del proceso.
6. Verificación de antecedentes fiscales.
7. Verificación de antecedentes disciplinarios.
8. Verificación de antecedentes judiciales
9. Certificado de medidas correctivas-RNCM.
10. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
11. Documento de identidad del representante legal (personas jurídicas) o persona natural.
12. Certificado de definición de situación militar para hombres menores de 50 años
13. Documento de conformación de consorcios o uniones temporales
14. Compromiso anticorrupción.

B. CAPACIDAD TÉCNICA

- **Experiencia mínima.**

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME

En atención a lo establecido en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, SUBSECCIÓN 2. INCENTIVOS EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA, del Decreto 1082 de 2015 se incorporarán requisitos habilitantes diferenciales relacionados con número de contratos para la acreditación de la experiencia.

TAMAÑO	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
Micro, Pequeñas y Medianas Empresas	El proponente debe anexar con su propuesta, máximo DOS (02) certificaciones de contratos terminados y/o liquidados o actas de liquidación con entidades públicas y/o privadas, que cumplan con los siguientes requisitos: a. Objeto del Contrato: El objeto o alcance de los contratos debe estar relacionado con el objeto del proceso de selección. b. Fecha: Suscritos con entidades públicas o privadas, que estén totalmente ejecutados, terminados y/o liquidados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección. c. Valor del Contrato: La sumatoria de los contratos debe ser igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial, incluido el IVA (SI APLICA).
Grandes empresas	El proponente debe anexar con su propuesta certificación de máximo UN (01) contrato celebrado, terminado y liquidado, y/o copia de acta de liquidación de dicho contrato que cumpla con los siguientes requisitos:

	a. Objeto del Contrato: El objeto o alcance de los contratos debe estar relacionado con el objeto del proceso de selección. b. Fecha: Suscritos con entidades públicas o privadas, que estén totalmente ejecutados, terminados y/o liquidados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección. c. Valor del Contrato: La suma del valor de el o los contratos que allegue debe ser igual o superior a dos (2) veces el valor total del presupuesto oficial, incluido el IVA. (SI APLICA).

Las certificaciones o actas de liquidación deben ser expedidas por el respectivo contratante, las cuales contendrán, como mínimo, la siguiente información:

- Identificación completa del Contratante
- Nombre y apellido del Contratista,
- Número y objeto del contrato,
- Fechas de iniciación y de terminación del contrato,
- Plazo de ejecución del contrato
- El valor total del contrato incluidas las adiciones, ajustes e IVA.
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión o Temporal o promesa de sociedad futura, y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.

NOTA 1: En el evento en que las certificaciones o actas de liquidación no contengan toda la información solicitada, el proponente debe anexar el contrato o el acta de terminación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación o acta de liquidación se complemente con el contenido de dichos documentos.

NOTA 2: En el evento de aportar certificaciones con el SECTOR PRIVADO se deberá anexar copia del respectivo contrato donde conste el vínculo entre el proponente y el contratante.

NOTA 3: En caso de Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los valores de los contratos aportados en este aspecto en relación con cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de manera ponderada de acuerdo al porcentaje de participación y deberá ser igual o superior a los contratos y salarios exigidos.

C. OFERTA ECONÓMICA

El oferente deberá presentar su propuesta económica, para lo cual, deberá diligenciar en su totalidad el **Anexo 5. Propuesta Técnico Económica,** dispuesto en la Invitación Pública, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

a. La entidad se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en él, si a ello hubiere lugar.

b. El proponente debe diligenciar en su totalidad la información que se solicita a través del **Anexo 5. Propuesta Técnico Económica**, en el evento que el formato presente enmendaduras, modificaciones o que el proponente no lo diligencie completamente, su propuesta será objeto de rechazo.
c. El proponente conoce las condiciones reales de la prestación del servicio y asume toda la responsabilidad en la elaboración y contenido de su oferta.
d. Los proponentes deben contemplar en el valor ofertado el valor de los impuestos que correspondan de conformidad con el régimen tributario, así como las tarifas de impuestos y estampillas municipales a los cuales estará sujeto el contrato derivado del presente proceso de contratación, los cuales se entenderán incluidos en el valor ofertado por el proponente.

6. Factores de Evaluación:

Se evaluará la propuesta que contenga el menor valor unitario en su oferta económica de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 7 del Decreto 1082 de 2015, por lo que dicho ofrecimiento debe relacionarse en el " **Anexo Propuesta Técnico Económica** ", que se establezca en la invitación. Dicho valor no puede superar el presupuesto a valor unitario, so pena de causal de rechazo.

CARLOS HERNAN ROCHA ALVARADO
Secretario General y de Gobierno

No	Actividad	Nombres Y Apellidos	En Calidad De	Firma Y/O Visto Bueno
1	**Elaboró**	Juan Diego Alfonso Leal	Apoyo administrativo - Secretaría General y de gobierno	Original con firma
2	**Ajustó**	Jenny Alejandra Zambrano Cruz	Coordinadora de procesos contractuales	Original con firma
2	**Revisó**	Mónica Amparo Tovar Romero	Asesora Jurídica- Oficina Contratación	Original con firma

0