ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO:

“PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL DESARROLLO DE ESPACIOS DE INTEGRACIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA QUE FORTALEZCAN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN DOS SECTORES DEL MUNICIPIO DE FLORIDA, VALLE: ZONA RURAL Y ZONA URBANA.”

SEPTIEMBRE 2026

RECOMENDACIONES PREVIAS A LOS INTERESADOS

Es importante que los proponentes tengan en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Revisar rigurosamente el contenido de los términos de la presente invitación pública, los documentos que hacen parte de este, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos propuestos sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en la etapa correspondiente.
- Verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
- Verifique que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados por la entidad en el presente proceso de selección.
- Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con la propuesta y verifique que contengan la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley, en el estudio previo, Invitación Pública, sus anexos y documentos adicionales publicados por la entidad en el SECOP II.

Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido por la entidad para este proceso de selección.

- Cumpla las instrucciones que en la invitación electrónica se indiquen, así como en los anexos complementarios de la Invitación los cuales se imparten para la elaboración de las propuestas.
- Presente su propuesta, en la forma indicada por la entidad en el presente proceso de selección, exclusivamente a través de la plataforma del SECOP II. Tenga presente la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, en ningún caso se recibirán propuestas físicas, ni radicadas fuera del término previsto, ni presentadas fuera de esta plataforma.
- Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en la Invitación Pública electrónica.
- No se atenderán consultas personales ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal de la relacionado con el presente proceso antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual. Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en la invitación.
- Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia, amparos y el valor asegurado, de acuerdo a lo exigido.
- Los proponentes por la sola presentación de la propuesta autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.

- La presentación de la propuesta por parte del oferente evidencia que se estudiaron completamente las condiciones especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas, que ha conocido y aceptado que estos pliegos de condiciones y sus adendas y que tales documentos están completos, claros y adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por él y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebre.
- Los términos de la invitación pública deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ellos los formatos que los acompañan, anexos, complementos y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar.
- Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en la invitación pública electrónica, estudio previo y anexo complementario al mismo, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.
- Será responsabilidad del proponente realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del proceso.
- La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos que no estén en idioma castellano deberán presentarse por los proponentes acompañados de una traducción simple a dicho idioma y con traducción oficial hasta el momento del vencimiento del plazo del traslado del informe de evaluación.
- El proponente es el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.
- Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.
- Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.
- Los interesados en el presente proceso de selección podrán consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web del SECOP II.

I. INTRODUCCIÓN.

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en el Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos constituyen el soporte para la elaboración del presente contrato. Estos deberán permanecer a disposición del público durante todo el proceso de contratación y contener los elementos exigidos por la normativa aplicable a cada modalidad de selección.

El Municipio de Florida, a través de la Alcaldía Municipal, y en atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, invita a la ciudadanía a participar en el proceso de contratación cuyo objeto es el desarrollo e implementación de espacios de participación ciudadana, específicamente:

- Un espacio de integración comunitaria en la zona rural, orientado a facilitar el acceso a la oferta pública y promover la articulación entre la comunidad y la institucionalidad.

- Un espacio de participación en la zona urbana, destinado a fortalecer la interacción ciudadana y mejorar la apropiación de los servicios y programas municipales.

Al Municipio de Florida, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios definidos por la Ley, ejecutar las obras necesarias para el progreso local y orientar el desarrollo ordenado del territorio. En virtud de estas funciones asignadas por la Constitución y las leyes, y considerando las actividades priorizadas en los planes y programas municipales, se hace necesario adelantar el presente proceso contractual que permitirá consolidar los mencionados espacios de participación ciudadana en los sectores rural y urbano del municipio.

La formalización empresarial es una meta prioritaria del Gobierno Municipal, ya que facilita el acceso de los comerciantes a beneficios como financiación, capacitación, acceso a mercados y programas estatales, garantizando el cumplimiento de las obligaciones legales y tributarias.

Que la Constitución Política de Colombia, Artículo 315 numerales 1 y 3 establece como atribuciones del alcalde:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo.

2. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar

II. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

a. Necesidad para satisfacer

El Municipio de Florida, en cumplimiento de las funciones asignadas por la Constitución Política y la Ley como entidad territorial, debe implementar las acciones priorizadas en los ocho (8) ejes estratégicos definidos en el Plan Territorial de Desarrollo Municipal (PTDM), adoptado mediante Acuerdo No. 530 de 2016. Dichas acciones fueron precisadas y operativizadas en el Plan de Acción 2026, construido de manera participativa con organizaciones comunitarias, sociales y actores institucionales, priorizando programas que requieren la ampliación de capacidades técnicas y el fortalecimiento de los mecanismos de participación ciudadana.

Dentro de estos lineamientos se identifica la necesidad de crear, fortalecer y dinamizar espacios de participación e integración de la oferta institucional, especialmente en los sectores rural y urbano del Municipio. Estas zonas presentan condiciones diferenciadas en acceso, comunicación, oferta pública y articulación institucional, lo que exige estrategias específicas que garanticen la presencia efectiva del Estado y el ejercicio de los derechos ciudadanos.

En este marco, el Municipio de Florida, en coordinación con la Cámara de Comercio y con entidades como la Secretaría de Hacienda, Secretaría de Planeación, Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Salud (UES), Oficina de Tránsito y Transporte, Secretaría de Desarrollo Institucional, SAYCO-ACINPRO, el Cuerpo de Bomberos Voluntarios y la Policía Nacional, Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario ha identificado la necesidad de implementar jornadas institucionales integrales que incluyan:

- Capacitación y orientación sobre trámites y servicios.
- Asesoría personalizada para comerciantes, organizaciones y ciudadanía.
- Acompañamiento financiero, jurídico y administrativo.
- Entrega de material informativo, didáctico y pedagógico.
- Acciones de formalización y fortalecimiento organizativo.

Estas actividades son esenciales para garantizar el acceso de la comunidad a la oferta del Estado, mejorar la interacción institucional y promover la participación efectiva tanto en el sector rural como en el urbano.

No obstante, la Administración Municipal no cuenta con la capacidad logística, técnica ni operativa suficiente para ejecutar directamente estas acciones, debido a limitaciones de personal, equipos y recursos especializados. Por tal razón, y en aplicación de la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015 y el Manual Interno de Contratación, se hace necesario

contratar una persona natural o jurídica que acredite idoneidad, experiencia y capacidad para operar, coordinar y ejecutar estas actividades con calidad, oportunidad y cobertura efectiva.

La contratación propuesta permitirá cumplir las metas institucionales, garantizar la participación ciudadana en ambos sectores del municipio y asegurar la ejecución eficaz de las estrategias definidas en el Plan Territorial de Desarrollo Municipal relacionado a continuación:

Plan de Desarrollo:	"Plan de Desarrollo 2024 – 2027. Municipio de Florida Valle.
Meta (s) de Resultado:	Realizar 8 espacios de integración de la oferta pública, durante el periodo de gobierno
Meta (s) de Producto:	Lograr un puntaje igual o mayor a 59,1 puntos en el indice de desempeño institucional -FURAG para lograr una mayor madurez en la implementacion de las politicas publicas
Proyecto:	202500000047979
Objetivo General	Fortalecer la capacidad institucional del municipio para garantizar una gestión administrativa eficiente y brindar una atención de calidad a la ciudadanía, mediante la modernización de procesos, el fortalecimiento del talento humano y la optimización.
Objetivo Específico:	Desarrollar espacios de integración de la oferta publica que fortalezcan la participación ciudadana.
Actividades del Proyecto Objeto de la Contratación	Realizar espacios de descentralización de la administración municipal con el fin de ofertar los servicios en comunas del Municipio de Florida Valle.

b. Opciones que existen para resolver la necesidad.

En atención a que la Alcaldía no dispone del personal técnico especializado ni de la infraestructura logística requerida para la adecuada ejecución de las actividades previstas, se hace necesario adelantar un proceso de selección para contratar a una persona natural o jurídica que acredite experiencia en el desarrollo de proyectos de fortalecimiento empresarial y formalización de negocios. El contratista deberá contar con personal idóneo y con los recursos logísticos suficientes para garantizar el cumplimiento integral del objeto contractual.

III. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

ALCALCE DEL OBJETO:

El presente contrato tiene por objeto PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL DESARROLLO DE ESPACIOS DE INTEGRACIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA QUE FORTALEZCAN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN DOS SECTORES DEL MUNICIPIO DE FLORIDA, VALLE: ZONA RURAL Y ZONA URBANA.”

Clasificación de bienes y servicios UNSPSC

Los bienes y/o elementos que se pretenden obtener mediante el presente proceso se encuentran clasificados en mínimo tres (3) de los siguientes códigos UNSPSC:

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Nombre Producto
81000000	43230000	43231500	43231506	Logística
93000000	93140000	93141700	93141701	Organizaciones de eventos
82000000	82100000	82101500	82101500	Servicios de diseño e impresión de material publicitario e informativo

a) Características - Específicas – alcance

El desarrollo de las actividades asociadas a la prestación de los servicios establecidos en el objeto contractual hace necesario el despliegue de diferentes actividades de carácter operativo. En consecuencia, de lo anterior es necesario detallar los bienes y servicios requeridos para la prestación del servicio:

Evento zona urbana

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID	CANT	VR. UNIT	VR. TOTAL
1	Alquiler sillas: Sillas plásticas sin descansabrazos Alquilar y disponer de sillas plásticas sin brazo, material Polipropileno Virgen Medidas: Alto (87,5 cm) Ancho (47 cm) Largo (52,5 cm) Peso: 2.34 kg Color: Blanco. (10 horas).	UNID	100	$ 1.200	$ 120.000
2	Mesas tipo tablón Medida: 60x180x75 (10 horas)	UNID	12	$ 14.000	$ 168.000
3	Carpas: Alquiler carpas tamaño 4x4mts con laterales (Jornada 10 horas día)	UNID	6	$ 80.000	$ 480.000
4	Refrigerio; Suministro de refrigerios individuales para doscientas (150) personas por jornada, debidamente empacados y entregados durante el desarrollo de la actividad. Consistente en una (1) empanada y bebida procesada gaseosa botella 400cm.	UNID	150	$ 5.400	$ 810.000
5	Hidratación: consistente en diez (10) pacas de agua potable por veinte (20) unidades por cada jornada, debidamente empacadas y aptas para consumo humano.	pacas	10	$ 4.900	$ 49.000
6	Hidratación: consistente en setenta y cinco (75) botellas de agua potable de 600 ml por cada jornada, debidamente empacadas y aptas para consumo humano.	UNID	75	$ 3.000	$ 225.000
7	Servicio de Internet: Para cubrir a 150 personas, se utilizará hardware especial que permita una conexión estable y distribuya el servicio en el área del evento, como puntos de	MEG	300	$ 1.381.843	$ 1.381.843

	acceso (AP) de alta densidad El precio incluye la instalación, la configuración del hardware, el soporte técnico durante el evento y personal en el sitio. UN (1) DIA				
8	Transporte logístico Brindar apoyo durante jornada, para montaje y desmontaje de equipos que se requieran movilizar desde la alcaldía municipal hasta el lugar del evento, como lo son: carpas, sillas, mesas y equipos de oficina. .	DIA	1	$ 400.000	$ 400.000
9	Personal logístico Brindar apoyo, diez (10) horas de jornada, para montaje y desmontaje de equipos (que se requieran de la alcaldía municipal), carpas, sillas, mesas y demás que sean necesarios para el correcto funcionamiento, entrega de refrigerio, recolección de firmas de personal atendido.	recurso humano	4	$ 162.000	$ 648.000
10	Personal eléctrico brindar el apoyo continuo durante ocho (8) horas de jornada para el efectivo servicio de energía mediante la instalación de la infraestructura principal, la distribución de puntos de corriente hacia las distintas áreas operativas, la supervisión del consumo en vivo para corregir imprevistos y el resguardo de la seguridad eléctrica hasta la conclusión de la jornada.	recurso humano	1	$ 300.000	$ 300.000
11	Perifoneo para realizar lugares aledaños a la realización del evento dos (2) horas diarias, acordadas con el supervisor del contrato (el supervisor entrega el audio)	hora	6	$ 65.000	$ 390.000
12	Pendón elaborado en lona gruesa, tintas de alta durabilidad, espacio para escritura elaborado en vinilo tablero borrable.	UNID	2	$ 375.000	$ 750.000
13	Víveres olla comunitaria: 14 lb arroz, 80 muslos, 15 lb de papa parda, 6 lb de papa criolla, 7 kl de plátano verde, 2 atado de cilantro, un lt de aceite, 1 lb de sal, 10 panelas, 10 docenas de limón, condimentos, 1 atado de cebolla de una libra, una libra de tomate, un cuarto de ajo. (aproximadamente 80 personas líderes como integrantes de juntas de acción comunal, funcionarios, policía y demás instituciones que participaran en el desarrollo de la actividad), incluido personal para apoyo a la preparación (Dos (2) personas)	unid	1	$ 1.000.000	$ 1.000.000
14	Planta Eléctrica Alquiler de planta eléctrica con capacidad mínima de 70 KVA, incluyendo combustible (diésel o gasolina), transporte, instalación, operación técnica y disponibilidad durante toda la jornada.	UNID	1	$ 348.157	$ 348.157
TOTAL					**$ 7.070.000**

Event
o zona

urban
a

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID	CANT	VR. UNIT	VR. TOTAL
1	Alquiler sillas: Sillas plásticas sin descansabrazos Alquilar y disponer de sillas plásticas sin brazo, material Polipropileno Virgen Medidas: Alto (87,5 cm) Ancho (47 cm) Largo (52,5 cm) Peso: 2.34 kg Color: Blanco. (10 horas).	UNID	100	$ 1.200	$ 120.000
2	Mesas tipo tablón Medida: 60x180x75 (10 horas)	UNID	12	$ 14.000	$ 168.000
3	Carpas: Alquiler carpas tamaño 4x4mts con laterales (Jornada 10 horas día)	UNID	6	$ 80.000	$ 480.000
4	Refrigerio; Suministro de refrigerios individuales para doscientas (150) personas por jornada, debidamente empacados y entregados durante el desarrollo de la actividad. Consistente en una (1) empanada y bebida procesada gaseosa botella 400cm.	UNID	150	$ 5.400	$ 810.000
5	Hidratación: consistente en diez (10) pacas de agua potable por veinte (20) unidades por cada jornada, debidamente empacadas y aptas para consumo humano.	pacas	10	$ 4.900	$ 49.000
6	Hidratación: consistente en setenta y cinco (75) botellas de agua potable de 600 ml por cada jornada, debidamente empacadas y aptas para consumo humano.	UNID	75	$ 3.000	$ 225.000
7	Servicio de Internet: Para cubrir a 150 personas, se utilizará hardware especial que permita una conexión estable y distribuya el servicio en el área del evento, como puntos de acceso (AP) de alta densidad El precio incluye la instalación, la configuración del hardware, el soporte técnico durante el evento y personal en el sitio.UN (1) DIA	MEG	300	$ 1.381.843	$ 1.381.843
8	Transporte logístico Brindar apoyo durante jornada, para montaje y desmontaje de equipos que se requieran movilizar desde la alcaldía municipal hasta el lugar del evento, como lo son: carpas, sillas, mesas y equipos de oficina. .	DIA	1	$ 400.000	$ 400.000
9	Personal logístico Brindar apoyo, diez (10) horas de jornada, para montaje y desmontaje de equipos (que se requieran de la alcaldía municipal), carpas, sillas, mesas y demás que sean necesarios para el correcto funcionamiento, recolección de firmas de personal atendido (refrigerios).	recurso humano	4	$ 162.000	$ 648.000

10	Personal eléctrico brindar el apoyo continuo durante ocho (8) horas de jornada, de energía mediante la instalación de la infraestructura principal, la distribución de puntos de corriente hacia las distintas áreas operativas, la supervisión del consumo en vivo para corregir imprevistos y el resguardo de la seguridad eléctrica hasta la conclusión de la jornada.	recurso humano	1	$ 300.000	$ 300.000
11	Perifoneo para realizar lugares aledaños a la realización del evento dos (2) horas diarias, acordadas con el supervisor del contrato (el supervisor entrega el audio)	hora	6	$ 65.000	$ 390.000
12	Víveres olla comunitaria: 14 lb arroz, 80 muslos, 15 lb de papa parda, 6 lb de papa criolla, 7 kl de plátano verde, 2 atado de cilantro, un lt de aceite, 1 lb de sal, 10 panelas, 10 docenas de limón, condimentos, 1 atado de cebolla de una libra, una libra de tomate, un cuarto de ajo. (aproximadamente 80 personas líderes como integrantes de juntas de acción comunal, funcionarios, policía y demás instituciones que participaran en el desarrollo de la actividad), incluido personal para apoyo a la preparación (Dos (2) personas)	unid	1	$ 1.000.000	$ 1.000.000
13	Planta Eléctrica Alquiler de planta eléctrica con capacidad mínima de 70 KVA, incluyendo combustible (diésel o gasolina), transporte, instalación, operación técnica y disponibilidad durante toda la jornada.	UNID	1	$ 348.157	$ 348.157
TOTAL					**$ 6.320.000**
VALOR TOTAL					**$ 13.390.000**

PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO:
El proponente deberá acreditar la disponibilidad del siguiente personal mínimo para la ejecución del contrato, el cual corresponde a la ficha técnica :

Item	Cargo / Rol	Formación académica	Experiencia Mínima
1	Personal logístico	Bachiller Académico	Una (1) experiencia en apoyo de eventos.
2	Personal eléctrico	Técnico electricista	Una (1) experiencia relacionada.

Estos precios corresponden al estudio de mercado, base para las propuestas, las cuales no pueden ser superiores a dichos valores será pena del rechazo de la oferta.

IV. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

V. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

a. Análisis del Sector

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el estudio del sector económico del presente proceso de contratación se puede verificar en el Anexo 01 del Estudio Previo.

Dicho análisis se elabora de acuerdo con lo señalado en las normas legales y se desarrolló conforme a los lineamientos institucionales y se encuentra desarrollado en documento anexo, el cual hace parte integral del presente estudio previo. Ver Documento Anexo: ESTUDIOS DEL SECTOR.

b. Estudio de Mercado

Para efectos de la presente contratación y con el fin de determinar posibles oferentes, la entidad realizó un estudio para identificar los proveedores del bien en el mercado dentro del perímetro de la municipalidad, para lo cual logró identificar a varios proveedores en el mercado:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL
CONEXIONES ASESORIAS ESPECIALIZADAS SAS Nit. 901.547.252-6
COMERCIALIZADORA COPPA BUSINESS SAS NIT. 901.899.969-8
MEJIAS GROUP SAS NIT 901410985-7

En virtud de lo anterior, los recursos disponibles para la contratación son de **TRECE MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($ 13.394.000**) Los cuales se determinan según el promedio de los precios ofertados por cada cotizante, por la cantidad de requerimientos técnicos solicitados.

2.1. PRECIOS DEL MERCADO - COTIZACIONES

Para efectos de conocer y establecer el valor proyectado para la presenta contratación y, como punto de referencia, tendremos en cuenta lo siguiente:

Cotizaciones: la administración municipal solicitó tres (3) cotizaciones a personas idóneas para ejecutar el objeto, las cuales están basadas en las mismas especificaciones exigidas para el desarrollo y ejecución de este, las cuales se adjuntan al presente estudio previo y de los cuales se tiene lo siguiente:

Nº	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL COTIZANTE	VALOR
1	CONEXIONES ASESORIAS ESPECIALIZADAS SAS	$13.646.140
2	COMERCIALIZADORA COPPA BUSINESS SAS	$12.985.060
3	MEJIAS GROUP SAS	$13.550.800

En virtud de lo anterior, los recursos disponibles para la de **TRECE MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($**13.394.000) Los cuales se

determinan según el promedio de los precios ofertados por cada cotizante, por la cantidad de requerimientos técnicos solicitados.

c. Valor

El valor estimado del presente proceso contractual asciende a la suma de **TRECE MILLONES TRECIENTOS NOVEINTA Y CUATRO MIL DE PESOS MCTE ($13.394.000,00),** incluyendo IVA e IMPUESTOS INCLUIDOS, es cual se considera suficiente para adquirir los bienes y servicios requeridos y que dicho valor contempla posibles variaciones de precios en el corto plazo, conforme a lo descrito en el análisis del mercado.

d. Rubro presupuestal

Con base en el anterior sondeo de mercado, el Municipio de Florida Valle cuenta con la Disponibilidad Presupuestal No. 2600790 del 15 de septiembre de 2026 expedida por la secretaria de Hacienda, Sección o Unidad Ejecutora : ADMC ADMINISTRACION CENTRAL Código de presupuesto: 2.3.2.02.02.008. Código rápido: 260245 Fondo / Fte de Financiación : 1021 SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION Proyecto: ADMINISTRACION CENTRAL. Código especial: 190202 Descripción código especial : DESARROLLO INSTITUCIONAL 2.3.2.02.02.008 : Otros servicios profesionales técnicos y empresariales n c p - Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De Producción BPIN : 20250000047979 Transformación al proceso integral e institucional del municipio de Florida Valor CDP : $ 13,394,000.00 Saldo antes del CDP : $ 21,000,000.00 Nuevo saldo : $ 7,606,000.00 Para : PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICA PARA EL DESARROLLO DE ESPACIOS DE INTEGRACION DE LA OFERTA PUBLICA QUE FORTALEZCAN LA PARTICIPACION CIUDADANA EN DOS SECTORES DEL MUNICIPIO FLORIDA VALLE DEL CAUCA, ZONA RURAL Y ZONA URBANA. CPC: 83990 CPI: 4599029 Por la suma de : TRECE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS m/cte. ($13,394,000.00)**********

e. Forma de Pago.

La Alcaldía Municipal de Florida Valle cancelará el valor total del contrato así: El valor del contrato resultante del presente proceso, se pagará el 100% por valor de **TRECE MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($13.394.000,00),** una vez ejecutado el contrato previa presentación de las facturas o cuenta de cobro debidamente radicada con sus respectivos soportes y la certificación donde se verifique el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones con el sistema general de seguridad social (sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), acompañada de la certificación que expida el funcionario designado por la entidad para ejercer la supervisión del contrato. En todo caso el pago estará sujeto a la disponibilidad del PAC (Programación Anual Mensualizado de Caja), al recibo a satisfacción del servicio.

Para los pagos, el contratista deberá presentar factura comercial, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:

a. Denominación expresa como factura de venta.
b. Apellidos, nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
c. Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
d. Número consecutivo de factura de venta.
e. Fecha de expedición de la factura.
f. Descripción genérica o específica de los artículos vendidos o servicios prestados.
g. Valor total de la operación
h. Nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura
i. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar.

Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoria.

NOTA: Corresponde al oferente adjudicatario, pagar todos los derechos, tasas, impuestos nacionales y departamentales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo.

EL MUNICIPIO, no aceptará asumir el pago de los impuestos que le correspondan al contratista, los cuales deben ser consultados por el proponente y/o contratista.

Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos, así como el valor de las pólizas de garantía y demás gastos exigidos en el presente pliego de condiciones.

f. Descuentos.

Al preparar la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del proponente favorecido y no darán lugar a ningún pago adicional de los precios pactados.

Con relación a la retención en la fuente por renta, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato; y

en caso de que no haya lugar a ello, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

De conformidad con lo anterior, y con fundamento en lo establecido en el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, la modalidad de selección correspondiente al presente proceso es la de mínima cuantía.

Se establece por parte de MUNICIPIO, los descuentos y demás impuestos que debe asumir el contratista:

- Estampilla Pro-Cultura 0.55 sobre la orden de pago
- Estampilla Pro-Deporte
- Estampilla Pro-Adulto Mayor 3% sobre la orden de pago
- Estampilla Pro-Hospital 1% sobre la orden de pago
- Rete-Ica 6x1000 sobre la orden de pago
- Rete Fuente 2% sobre la orden de pago
- IVA 50% del valor del IVA si es persona Jurídica
- Papelería $7.000,00.

VI. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO

a) PLAZO

El plazo de ejecución contractual es de CUARENTA Y CINCO DIAS (45) DÍAS contados a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de requisitos de legalización. Este plazo podrá ser prorrogado previo acuerdo que deberá constar por escrito y estará sujeto a los resultados de la evaluación que las partes que suscriben el contrato efectúen sobre la forma en que se haya desarrollado el mismo.

b) CRONOGRAMA / PLAN DE EJECUCIÓN

El cronograma o el plan de desarrollo de las actividades se elaborará en conjunto con el supervisor del contrato.

VII.FUNDAMENTO JURIDICO

En razón a la cuantía de la invitación, la entidad utilizará el procedimiento de selección de mínima cuantía, con fundamento en la ley 1474 de 2011, y las especificaciones contenidas en el decreto 1082 de 2015 por lo anterior el proponente que resulte favorecido con la carta de aceptación de su propuesta deberá cumplir los requisitos de orden legal establecidos en la ley 80 de 1993.

 C**onstitución Política de Colombia**, particularmente los artículos **2, 209, 311 y 315**, relacionados con los fines esenciales del Estado, los principios de la función administrativa, las competencias de los municipios y las atribuciones del alcalde como representante legal de la entidad territorial.
 Ley 80 de 1993 – Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en especial los artículos **3, 23, 24, 25, 26 y 29**, relativos a los fines de la contratación estatal, principios de transparencia, economía y responsabilidad, y al deber de selección objetiva.
 Ley 1150 de 2007, especialmente el artículo **2**, que establece las modalidades de selección de contratistas y contempla la **modalidad de selección de mínima cuantía** para aquellos contratos cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, de conformidad con la reglamentación vigente.
 Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, particularmente las disposiciones relacionadas con la contratación estatal.
 Decreto Ley 019 de 2012, en lo relacionado con la racionalización de trámites y disposiciones aplicables a la contratación pública.

 Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, especialmente las disposiciones correspondientes a la contratación estatal y, en particular, las normas que regulan los **estudios y documentos previos, la modalidad de mínima cuantía, la invitación pública, la evaluación de las ofertas y las garantías**.

Para el presente proceso resulta especialmente relevante el **artículo 2.2.1.2.1.5.1**, referente a los **estudios previos para la contratación de mínima cuantía**, así como las disposiciones del mismo decreto relacionadas con el procedimiento de selección y las garantías exigibles.

 Ley 1882 de 2018, en lo pertinente a las modificaciones introducidas al régimen de contratación estatal y a las disposiciones relacionadas con los procesos de selección y la contratación pública.
 Ley 2069 de 2020, particularmente las disposiciones relacionadas con la promoción de la participación de las **MIPYMES** en los procesos de contratación estatal.
 Decreto 1860 de 2021, en cuanto reglamenta aspectos de la Ley 2069 de 2020 y desarrolla disposiciones relacionadas con la participación de las MIPYMES en la contratación pública, incluyendo aspectos aplicables a la modalidad de mínima cuantía.
 Ley 2160 de 2021, por medio de la cual se modifica la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 en aspectos relacionados con la contratación estatal.
 Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con medidas de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y las disposiciones aplicables a la contratación estatal.
 Ley 2294 de 2023, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026, en las disposiciones que resulten aplicables al proceso contractual.

 Manual de Contratación del Municipio de Florida, y demás actos administrativos internos que regulen los procedimientos de planeación, selección, contratación, supervisión y ejecución contractual de la entidad.

VIII. PRECIO ARTIFICIOSAMENTE BAJO.

Se procederá de conformidad con el Articulo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 que dice: “Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 15 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas”.

IX. CAPACIDAD DEL OFERENTE

a) Las calidades del oferente (idoneidad)

Se estima que el oferente, debe ser una persona natural o jurídica legalmente establecida o cualquier otra figura jurídica autorizada por la ley, la cual tenga relación directa con el objeto contractual y la experiencia probada para el desarrollo de la actividad comercial de acuerdo con la ficha técnica

b) Experiencia

El oferente, persona natural o jurídica, o cualquier otra figura legalmente aceptada por la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables, deberá acreditar experiencia general en la prestación de servicios de logística, organización, coordinación, apoyo operativo y/o suministro de bienes y servicios para la realización de eventos, congresos, encuentros, actividades institucionales, sociales, comunitarias o similares, desarrollados para entidades públicas o privadas.

La experiencia deberá acreditarse mediante mínimo una (1) certificación o acta de liquidación de contrato ejecutado, expedida con una antigüedad no superior a dos (2) años anteriores a la fecha del presente proceso, cuya cuantía individual o sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial asignado. En el caso de experiencia adquirida con entidades privadas, esta podrá acreditarse mediante facturas de venta legalmente expedidas, acompañadas de los documentos que permitan verificar

la efectiva prestación del servicio. Las certificaciones o documentos aportados deberán contener los siguientes aspectos:

- Nombre o razón social del contratante y del contratista.
- Descripción del objeto contratado
- Fecha de inicio y terminación del contrato.
- Valor del contrato.
- Concepto favorable de la recepción de los servicios contratados.
- Manifestación clara que el contratista cumplió con el objeto contractual.

La certificación deberá estar suscrita por el representante legal de la entidad contratante o quien haga sus veces o apoderado o persona autorizado para ello, indicando la dirección, NIT y teléfono.

Nota 1: En Caso de que el oferente haya firmado contratos por el mismo objeto con el Municipio de Florida, no es obligatorio que anexe certificaciones, solamente con enunciarlas, la Entidad verificará su información. Según Decreto 0019 del 10 de enero del 2012 "Ley anti tramites".

Las certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva Entidad pública o privada.

El oferente No deberá estar incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades contempladas en la Constitución y en la Ley, especialmente en lo consagrado en la ley 80/93.

El oferente deberá adjuntar a su propuesta los siguientes documentos:

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: La carta de presentación de la oferta deberá ser presentada (cargada) en la plataforma Secop II firmada por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal anexando todos los documentos que se exigen en la invitación pública.

Asimismo, deberá identificar claramente el sujeto jurídico que suscribe la oferta, y hacer el ofrecimiento de celebrar el contrato propuesto, manifestando el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección.

En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por el MUNICIPIO, por ello cada proponente debe revisar muy detalladamente las declaraciones que debe contener la carta de Presentación de la propuesta.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que

pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

- **CONDICIONES GENERALES DE LAS PRESENTACION DE LA PROPUESTA**

a) La propuesta debe redactarse en idioma castellano y debe ser presentada en la plataforma SECOP II. Los costos en que incurra el proponente para la presentación de la propuesta serán a cargo de este.
b) La propuesta, así como sus anexos deben estar firmados por el proponente o por el representante legal del proponente en caso de personas jurídicas, consorcio o uniones temporales o por el apoderado constituido para el efecto según el caso.
c) Si se presentan ofertas en consorcios o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación legal, junto con el documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal.
d) En la carta de la presentación de la propuesta (Anexo No. 1) y la valoración de la propuesta económica (Anexo N° 3), deben indicarse cada uno de los ítems relacionados en el anexo No. 2 (Ficha técnica), y los precios deben ser expresados en pesos colombianos, indicando el valor y porcentaje del IVA (si hay).
e) No se aceptarán propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones ni solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la entrega de la propuesta.
f) La oferta se hará total y la adjudicación se hará en forma total.
g) Se deberá ofertar las cantidades sin sobrepasar el presupuesto total asignado para la totalidad de los ítems.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓ0 LEGAL: Si la propuesta la presenta una persona jurídica, deberá anexar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades de este.

En dicho certificado se debe acreditar que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente proceso de selección, por lo cual deberá contemplar actividades que permitan desarrollar el objeto a contratar. La sociedad ha sido constituida con anticipación a la fecha del cierre del presente proceso y que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más. Esta regla se aplica para cada uno de los miembros del proponente plural.

Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar un certificado de inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que se encuentra inscrito con antelación a la de cierre del presente proceso de selección, así como la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la presente selección.

Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de recepción de ofertas y debe haber sido renovado de acuerdo con la fecha establecida en el Código de Comercio, so pena de ser rechazado por falta de cumplimiento de este requisito.

CEDULA DE CIUDADANIA DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL Y DEL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE QUE EL PROPONENTE SEA PERSONA JURIDICA: Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cedula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o visa de residente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal del mismo y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman.

PODER EN CASO DE QUE LA PROPUESTA SE PRESENTE POR MEDIO DE APODERADO, EL CUAL DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE LEY: Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL – SSSI Y PARAFISCALES. (ARTICULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y 23 DE LA LEY 1150 DE 2007): El proponente persona jurídica o persona natural con personal a cargo, deberá´ presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La proponente persona natural sin personal vinculado laboralmente deberá´ expresar esta situación bajo la gravedad de juramento y presentar la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá´ presentar la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (ANEXO 4 Y 5): Para la presentación de ofertas de Consorcios y/o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros deberá cumplir estrictamente lo señalado en el artículo 7o de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Dentro del documento privado de conformación del consorcio o unión temporal debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural y deberá´ señalarse que la vigencia del Consorcio y/o Unión Temporal es igual o superior al plazo estimado del contrato, su liquidación y un (1) años más.

Si se trata de una UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades) so pena de ser tomada como consorcio, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE FLORIDA.

Los proponentes plurales (uniones temporales o consorcios) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas que lo conforman y/o la fotocopia de la cedula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman.

La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS DEL CÓDIGO DE POLICÍA: De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente como persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los proponentes en forma plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de responsables Fiscales. Para verificar tal

situación, el MUNICIPIO, verificara en la página web de la Contraloría General de la Republica el respectivo Boletín.

En igual sentido, el proponente no debe tener antecedentes disciplinarios que los inhabiliten o que le impiden presentar propuesta o celebrar el contrato que se derive del presente proceso de selección, razón por la cual el MUNICIPIO verificara dichos antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación. En caso de que el proponente no se encuentre registrado en el sistema de información de la Procuraduría, la Entidad podrá solicitar al mismo la presentación del certificado de antecedentes disciplinarios.

Para el caso de proponentes personas naturales, EL MUNICIPIO verificara además de los antecedentes judiciales del proponente, en la página web de la Policía Nacional de Colombia.

REGISTRO UNICO TRIBUTARIO: Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT actualizado.

COMPROMISO ANTICORRUPCION. (ANEXO 6): Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo que para tal efecto establece la invitación, en el cual manifieste su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actué en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPABILIDADES: Declaración de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.

CERTIFICADO DE MANIPULACION DE ALIMENTOS Teniendo en cuenta que dentro de las actividades que comprende el componente logístico del presente proceso se contempla el suministro, preparación, manipulación, transporte, distribución y/o entrega de alimentos destinados a los participantes de las actividades programadas, resulta necesario exigir que el personal que intervenga directamente en dichas actividades cuente con la correspondiente capacitación en manipulación de alimentos.

Esta exigencia tiene como finalidad garantizar que las actividades relacionadas con el manejo de alimentos se desarrollen bajo condiciones adecuadas de higiene y salubridad, reduciendo los riesgos asociados a la contaminación de los alimentos y protegiendo la salud de los beneficiarios y participantes de las actividades.

En consecuencia, el requisito se encuentra directamente relacionado con las obligaciones y actividades que serán desarrolladas durante la ejecución contractual y constituye una medida orientada a garantizar la adecuada prestación del componente alimentario del servicio logístico.

El requisito deberá ser acreditado respecto del personal que efectivamente participe en las actividades de **preparación, manipulación, transporte, distribución o entrega de alimentos**, según corresponda a las obligaciones previstas en el contrato.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST

El proponente deberá acreditar el cumplimiento e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad colombiana vigente.

Para tal efecto, deberá aportar una certificación suscrita por el representante legal de la empresa y el responsable del SG-SST, en la cual se manifieste que el Sistema se encuentra implementado y en funcionamiento, de acuerdo con las obligaciones legales aplicables.

La certificación deberá estar acompañada de los documentos que permitan acreditar la idoneidad y responsabilidad de quien ejerce la función de responsable del SG-SST y, cuando corresponda, de los actos administrativos, certificaciones, constancias o documentos expedidos por la Secretaría de Salud Municipal y/o Departamental u otra autoridad competente, que acrediten las actuaciones de inspección, vigilancia, control o cumplimiento relacionadas con el SG-SST.

Los documentos aportados deberán encontrarse vigentes y ser expedidos por autoridad competente, cuando corresponda, y deberán permitir a la entidad contratante verificar razonablemente el cumplimiento de las obligaciones aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En caso de que la autoridad competente no expida un certificado específico de cumplimiento del SG-SST, el proponente podrá acreditar este requisito mediante los mecanismos y documentos establecidos por la normatividad vigente para demostrar la implementación y cumplimiento del Sistema.

X. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato

a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente estudios previos y posterior invitación pública y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el contratista contrae, entre otras, las siguientes:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID	CANT	VR. UNIT	VR. TOTAL
1	Alquiler sillas: Sillas plásticas sin descansabrazos Alquilar y disponer de sillas plásticas sin brazo, material Polipropileno Virgen Medidas: Alto (87,5 cm) Ancho (47 cm) Largo (52,5 cm) Peso: 2.34 kg Color: Blanco. (10 horas).	UNID	100	$ 1.200	$ 120.000
2	Mesas tipo tablón Medida: 60x180x75 (10 horas)	UNID	12	$ 14.000	$ 168.000
3	Carpas: Alquiler carpas tamaño 4x4mts con laterales (Jornada 10 horas día)	UNID	6	$ 80.000	$ 480.000
4	Refrigerio; Suministro de refrigerios individuales para doscientas (150) personas por jornada, debidamente empacados y entregados durante el desarrollo de la actividad. Consistente en una (1) empanada y bebida procesada gaseosa botella 400cm.	UNID	150	$ 5.400	$ 810.000
5	Hidratación: consistente en diez (10) pacas de agua potable por veinte (20) unidades por cada jornada, debidamente empacadas y aptas para consumo humano.	pacas	10	$ 4.900	$ 49.000
6	Hidratación: consistente en setenta y cinco (75) botellas de agua potable de 600 ml por cada jornada, debidamente empacadas y aptas para consumo humano.	UNID	75	$ 3.000	$ 225.000
7	Servicio de Internet: Para cubrir a 150 personas, se utilizará hardware especial que permita una conexión estable y distribuya el servicio en el área del evento, como puntos de acceso (AP) de alta densidad El precio incluye la instalación, la configuración del hardware, el soporte técnico durante el evento y personal en el sitio.	MEG	300	1 día	$ 1.381.843
8	Transporte logístico Brindar apoyo durante jornada, para montaje y desmontaje de equipos que se requieran movilizar desde la alcaldía municipal hasta el lugar del evento, como lo son: carpas, sillas, mesas y equipos de oficina. .	DIA	1	$ 400.000	$ 400.000
9	Personal logístico Brindar apoyo, diez (10) horas de jornada, para montaje y desmontaje de equipos (que se requieran de la alcaldía municipal), carpas, sillas, mesas y demás que sean necesarios para el correcto funcionamiento, entrega de refrigerio, recolección de firmas de personal atendido.	recurso humano	4	$ 162.000	$ 648.000
10	Personal eléctrico brindar el apoyo continuo durante ocho (8) horas de jornada para el	recurso humano	1	$ 300.000	$ 300.000

	efectivo servicio de energía mediante la instalación de la infraestructura principal, la distribución de puntos de corriente hacia las distintas áreas operativas, la supervisión del consumo en vivo para corregir imprevistos y el resguardo de la seguridad eléctrica hasta la conclusión de la jornada.				
11	Perifoneo para realizar lugares aledaños a la realización del evento dos (2) horas diarias, acordadas con el supervisor del contrato (el supervisor entrega el audio)	hora	6	$ 65.000	$ 390.000
12	Pendón elaborado en lona gruesa, tintas de alta durabilidad, espacio para escritura elaborado en vinilo tablero borrable.	UNID	2	$ 375.000	$ 750.000
13	Víveres olla comunitaria: 14 lb arroz, 80 muslos, 15 lb de papa parda, 6 lb de papa criolla, 7 kl de platano verde, 2 atado de cilantro, un lt de aceite, 1 lb de sal, 10 panelas, 10 docenas de limon, condimentos, 1 atado de cebolla de una libra, una libra de tomate, un cuarto de ajo. (aproximadamente 80 personas lideres como integrantes de juntas de acción comunal, funcionarios, policia y demas instituciones que participaran en el desarrollo de la actividad), incluido personal para apoyo a la preparación (Dos (2) personas)	unid	1	$ 1.000.000	$ 1.000.000
14	Planta Eléctrica Alquiler de planta eléctrica con capacidad mínima de 70 KVA, incluyendo combustible (diésel o gasolina), transporte, instalación, operación técnica y disponibilidad durante toda la jornada.	UNID	1	$ 348.157	$ 348.157
TOTAL					**$ 7.070.000**

Evento zona urbana

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID	CANT	VR. UNIT	VR. TOTAL
1	Alquiler sillas: Sillas plásticas sin descansabrazos Alquilar y disponer de sillas plásticas sin brazo, material Polipropileno Virgen Medidas: Alto (87,5 cm) Ancho (47 cm) Largo (52,5 cm) Peso: 2.34 kg Color: Blanco. (10 horas).	UNID	100	$ 1.200	$ 120.000
2	Mesas tipo tablón Medida: 60x180x75 (10 horas)	UNID	12	$ 14.000	$ 168.000
3	Carpas: Alquiler carpas tamaño 4x4mts con laterales (Jornada 10 horas día)	UNID	6	$ 80.000	$ 480.000
4	Refrigerio; Suministro de refrigerios individuales para doscientas (150) personas por jornada, debidamente empacados y entregados durante	UNID	150	$ 5.400	$ 810.000

	el desarrollo de la actividad. Consistente en una (1) empanada y bebida procesada gaseosa botella 400cm.				
5	Hidratación: consistente en diez (10) pacas de agua potable por veinte (20) unidades por cada jornada, debidamente empacadas y aptas para consumo humano.	pacas	10	$ 4.900	$ 49.000
6	Hidratación: consistente en setenta y cinco (75) botellas de agua potable de 600 ml por cada jornada, debidamente empacadas y aptas para consumo humano.	UNID	75	$ 3.000	$ 225.000
7	Servicio de Internet: Para cubrir a 150 personas, se utilizará hardware especial que permita una conexión estable y distribuya el servicio en el área del evento, como puntos de acceso (AP) de alta densidad El precio incluye la instalación, la configuración del hardware, el soporte técnico durante el evento y personal en el sitio.	MEG	300	1 dia	$ 1.381.843
8	Transporte logístico Brindar apoyo durante jornada, para montaje y desmontaje de equipos que se requieran movilizar desde la alcaldía municipal hasta el lugar del evento, como lo son: carpas, sillas, mesas y equipos de oficina. .	DIA	1	$ 400.000	$ 400.000
9	Personal logístico Brindar apoyo, diez (10) horas de jornada, para montaje y desmontaje de equipos (que se requieran de la alcaldía municipal), carpas, sillas, mesas y demás que sean necesarios para el correcto funcionamiento, recolección de firmas de personal atendido (refrigerios).	recurso humano	4	$ 162.000	$ 648.000
10	Personal eléctrico brindar el apoyo continuo durante ocho (8) horas de jornada, de energía mediante la instalación de la infraestructura principal, la distribución de puntos de corriente hacia las distintas áreas operativas, la supervisión del consumo en vivo para corregir imprevistos y el resguardo de la seguridad eléctrica hasta la conclusión de la jornada.	recurso humano	1	$ 300.000	$ 300.000
11	Perifoneo para realizar lugares aledaños a la realización del evento dos (2) horas diarias, acordadas con el supervisor del contrato (el supervisor entrega el audio)	hora	6	$ 65.000	$ 390.000
12	Víveres olla comunitaria: 14 lb arroz, 80 muslos, 15 lb de papa parda, 6 lb de papa criolla, 7 kl de plátano verde, 2 atado de cilantro, un lt de aceite, 1 lb de sal, 10 panelas, 10 docenas de limón, condimentos, 1 atado de cebolla de una libra, una libra de tomate, un cuarto de ajo. (aproximadamente 80 personas líderes como integrantes de juntas de acción comunal, funcionarios, policía y demás instituciones que participaran en el desarrollo de la actividad), incluido personal para apoyo a la preparación (Dos (2) personas)	unid	1	$ 1.000.000	$ 1.000.000
13	Planta Eléctrica Alquiler de planta eléctrica con capacidad mínima de 70 KVA, incluyendo	UNID	1	$ 348.157	$ 348.157

	combustible (diésel o gasolina), transporte, instalación, operación técnica y disponibilidad durante toda la jornada.				
TOTAL					**$ 6.320.000**
Valor total					**$ 13.390.000**

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1) Suministrar oportunamente la información requerida por el CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto contractual.
2) Prestar toda la colaboración al CONTRATISTA para la debida ejecución del Contrato.
3) Aportar los recursos financieros y efectuar los desembolsos conforme a los plazos pactados en el presente Contrato.
4) Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto del presente Contrato.
5) Designar el supervisor del Contrato, quien se encargará de efectuar la supervisión y el seguimiento técnico, administrativo y financiero al desarrollo y cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas en el presente Contrato y, de acompañar el proceso, brindando la colaboración necesaria al CONTRATISTA para el buen desarrollo del mismo.

XI. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo de la secretaria de Desarrollo Institucional o de quien el alcalde designe de acuerdo a los parámetros establecidos en el decreto 059 de 2017, por el cual se adopta el manual de supervisión e interventoría para el Municipio de Florida Valle.

XII.GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del MUNICIPIO, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de las garantías señaladas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. Del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria).

Para tal efecto, la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

Garantía	Porcentaje / Cuantía	Vigencia
Cumplimiento del contrato	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la firma del acta de inicio o del perfeccionamiento contractual, según corresponda.
Calidad del servicio	Diez por ciento (10%)	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más,

Garantía	Porcentaje / Cuantía	Vigencia
	del valor total del contrato	contados a partir de la fecha de finalización del contrato.
Calidad de los bienes suministrados	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de finalización del contrato.
Responsabilidad Civil Extracontractual	Doscientos (200) SMMLV	Por una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

XIII. RIESGOS

El Municipio de Florida Valle, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.2.1.2.5.1 Y 2.2.1.2.1.5.2 y el del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORIA	A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/ CONTROLES	Impacto después del Tratamiento				AFECTA LA EJECUCIÓN?	RESPONSABLE IMPLEMENTAR TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA DE INICIO DEL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Monitoreo y Revisión	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORIA					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	La descripción de la necesidad, bien y/o servicio no es suficiente y/o clara	No se puede realizar una buena selección del contratista, puesto que no se tendrá claridad del objeto del contrato para presentar propuestas efectivas	2	5	7	ALTO	ENTIDAD	Estudios previos donde la descripción de la necesidad a contratar y objeto del contrato sean robustos en requisitos, requerimientos, especificaciones técnicas y en productos y/o actividades bajo los parámetros establecidos	1	2	3	BAJO	NO	Equipo Estructurador	Desde la estructuración del proceso	Hasta la publicación de la invitación pública	Revisión técnica, jurídica y financiera de los estudios previos	Cada vez que sea necesario o se presente algún cambio
2	ESPECÍFICO	INTERNO	PLANEACIÓN	ECONÓMICO	No contar con los recursos financieros en tiempo para la ejecución del proyecto	Imposibilidad de la consecución del objeto contractual	3	3	6	Alto	ENTIDAD	Asegurar un proyecto de inversión con disponiblidad presupuestal y/o otra fuente de financiación	1	2	3	BAJO	NO	Equipo Estructurador	Desde la estructuración del proceso	Hasta la publicación de la invitación pública	Revisión con el área de Planeación y/o Presupuesto y/o de Banco de Proyectos sobre disponibilidad de recursos de la Entidad	Cada vez que sea necesario o se presente algún cambio

3	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	ECONÓMICO	La elaboración del presupuesto es deficiente o los valores del presupuesto no corresponden a la realidad del mercado.	Los recursos son insuficientes para la ejecución del proceso contractual	2	5	7	ALTO	ENTIDAD	Solicitar cotizaciones a proveedores que presten/comercialicen el mismo servicio/bien de acuerdo a las especificaciones establecidas Hacer uso de herramientas como procesos históricos de la Entidad, procesos de otras Entidades con objeto similar, entre otros	1	2	3	BAJO	NO	Equipo Estructurador	Desde la estructuración del proceso	Hasta la publicación de la invitación pública	Revisión técnica y financiera del análisis del sector	Cada vez que sea necesario o se presente algún cambio
4	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Acuerdo entre proponentes para no competir, distribuirse la adjudicación o fijar los términos de las propuestas	Adjudicación inapropiada del proceso contractual	1	4	4	BAJO	CONTRATISTA	Revisión de documentación aportada por los proponentes, junto con las ofertas económicas	1	2	3	BAJO	SI	Equipo Evaluador	Desde la evaluación del proceso	Hasta la adjudicación del proceso	Revisión técnica, jurídica y financiera de las propuestas y observaciones a los informes de evaluación generados	Cada vez que sea necesario
5	ESPECÍFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Presentación de documentación o información falsa dentro de la propuesta	Imposibilidad de adjudicar el proceso o suscribir el contrato	1	5	6	ALTO	ENTIDAD / CONTRATISTA	Rechazar la propuesta Compulsar copias para respectivas investigaciones si hay lugar a ello	1	2	3	BAJO	NO	Equipo Evaluador	Desde la evaluación del proceso	Hasta la adjudicación del proceso o la firma del contrato	Revisión técnica, jurídica y financiera de las propuestas	Cada vez que sea necesario
6	ESPECÍFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Se presentan ofertas con precios artificialmente bajos	Imposibilidad de adjudicar el proceso	1	5	6	ALTO	ENTIDAD	Hacer uso de la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación	1	2	3	BAJO	SI	Equipo Evaluador	Desde la evaluación del proceso	Hasta la adjudicación del proceso	Revisión técnica y financiera de la propuesta económica	Cada vez que sea necesario
7	ESPECÍFICO	INTERNO / EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Declaratoria de desierto del proceso contractual	Imposibilidad de la consecución del objeto contractual	1	5	6	ALTO	ENTIDAD	Verificación de los requisitos habilitantes y las condiciones de evaluación en los documentos que conforman el proceso acorde al estudio previo y hacer las correcciones necesarias para el siguiente proceso	1	2	3	BAJO	NO	Equipo Estructurador	Desde la estructuración del proceso	Hasta la publicación de la invitación pública	Revisión técnica, jurídica y financiera de los estudios previos	Cada vez que sea necesario o se presente algún cambio

8	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	El contratista no satisface las necesidades estipuladas en el contrato	Incumplimiento del objeto contractual y obligaciones estipuladas en el contrato	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA	Reformulación del cronograma de ejecución del contrato, incremento de personal, entre otros Iniciar proceso sancionatorio para la aplicación de multas Hacer efectiva la póliza de cumplimiento del contrato	1	2	3	BAJO	SI	Supervisor del contrato y Área Jurídica	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato y seis (6) meses más	Informes de Supervisión	Durante cada una de las etapas de ejecución del contrato
9	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	La calidad de los bienes entregados por parte del contratista no es la adecuada	Incumplimiento del objeto contractual y obligaciones estipuladas en el contrato	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	Hacer efectiva la póliza de cumplimiento o de calidad del bien según cobertura	2	3	5	MEDIO	SI	Supervisor del contrato y Área Jurídica	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato y seis (6) meses más	Informes de Supervisión	Durante cada una de las etapas de ejecución del contrato
10	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	No contar con personal calificado para brindar apoyo a la supervisión del contrato	Inadecuada revisión de los entregables, comprometiendo la satisfacción de la necesidad	2	3	5	MEDIO	ENTIDAD	Selección de personal administrativo, técnico, jurídico y financiero a que haya lugar para el apoyo en la supervisión	1	2	3	BAJO	SI	Ordenador del Gasto	Desde la firma del acta de inicio.	Hasta la terminación del contrato	Informes de Supervisión	Durante cada una de las etapas de ejecución del contrato
11	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	NATURAL	Circunstacias presentadas por efecto del cambio climático y/o fuerza mayor derivada a desastres naturales	Incumplimiento del objeto contractual y obligaciones estipuladas en el contrato	1	5	6	MEDIO	ENTIDAD / CONTRATISTA	Suspensión del contrato Terminación anticipada Hacer efectiva la póliza de cumplimiento del contrato, si aplica	1	3	4	BAJO	SI	Supervisor del contrato y Área Jurídica	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato y seis (6) meses más	Informes de Supervisión	Durante cada una de las etapas de ejecución del contrato
12	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIALES O POLÍTICOS	Alteración de orden público que afecte la entrega de los insumos contratados	Incumplimiento del objeto contractual y obligaciones estipuladas en el contrato	1	5	6	MEDIO	ENTIDAD / CONTRATISTA	Suspensión del contrato Terminación anticipada Hacer efectiva la póliza de cumplimiento del contrato, si aplica	1	3	4	BAJO	SI	Supervisor del contrato y Área Jurídica	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato y seis (6) meses más	Informes de Supervisión	Durante cada una de las etapas de ejecución del contrato
13	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	FINANCIERO	Falta de recursos del contratista para llevar a cabo el objeto contractual	Incumplimiento del objeto contractual y obligaciones estipuladas en el contrato	1	5	6	MEDIO	CONTRATISTA	Hacer efectiva la póliza de cumplimiento del contrato Ceder el contrato	1	3	4	BAJO	SI	Supervisor del contrato y Área Jurídica	Desde la firma del acta de inicio.	Hasta la terminación del contrato y seis (6) meses más	Informes de Supervisión	Durante cada una de las etapas de ejecución del contrato

14	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Modificación de normas en contravía de las especificaciones y procedimientos para llevar a cabo la entrega de los bienes contratados	Modificación e/o incumplimiento del objeto contractual y/o de las obligaciones estipuladas en el contrato	1	5	6	MEDIO	ENTIDAD / CONTRATISTA	Generar una nueva reprogramación de las actividades de acuerdo con los cambios Suspender el contrato hasta tanto se apliquen las modificaciones respectivas al contrato Iniciar proceso sancionatorio para la aplicación de multas Hacer efectiva la póliza de cumplimiento del contrato	1	3	4	BAJO	SI	Supervisor del contrato y Área Jurídica	Desde la firma del contrato	Hasta la terminación del contrato	Informes de Supervisión	Durante cada una de las etapas de ejecución del contrato
15	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución del contrato	Retraso en la ejecución del contrato y/o afectación de la ejecución del contrato	2	3	5	MEDIO	ENTIDAD / CONTRATISTA	Generar una nueva programación de actividades de acuerdo con los cambios Suspensión del contrato	1	2	3	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Desde la firma del acta de inicio.	Hasta la terminación del contrato	Revisión cronograma de trabajo	Durante cada una de las etapas de ejecución del contrato
16	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Ausencia de personal para llevar a cabo el objeto contractual	Retraso y/o incumplimiento del objeto contractual y obligaciones estipuladas en el contrato	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA	Iniciar proceso sancionatorio para la aplicación de multas Hacer efectiva la póliza de cumplimiento del contrato, si aplica	1	3	4	BAJO	SI	Supervisor del contrato y Área Jurídica	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato y seis (6) meses más	Informes de Supervisión	Durante cada una de las etapas de ejecución del contrato

FORMA DE MITIGARLO

No	A quien se le asigna	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Entidad	Crear un Comité encargado de elaborar el Plan y Seguimiento		2	Riesgo Bajo	NO	Secretario de Despacho	Verificación en el SECOP y página web del municipio	Anual
2	Entidad	Todos los trámites contractuales se inician con la presentación por la Secretaria responsable de los Estudios Previos, para Su publicación en SECOP. La plataforma no permite crear procesos de contratación sin publicar el estudio previo	Insignificante	2	Riesgo Bajo	NO	Secretario de Despacho	Verificación en el SECOP y página web del municipio	Cada vez que se presente la necesidad
3	Entidad	Verificación de la información suministrada por la entidad y elaboración de análisis del sector, estudios previos y precios del mercado adecuados.	Insignificante	2	Riesgo Bajo		Secretario de Despacho	Verificación en el SECOP y página web del municipio	Cada vez que se presente la necesidad
4	Entidad	Conformación adecuada de un comité evaluador con personal idóneo. Verificación de documentos requeridos en los pliegos de condiciones	Insignificante	2	Riesgo Bajo		Comité evaluador	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.

No	A quien se le asigna	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
5	Proponentes	Aplicación de la Normatividad vigente	Insignificante	2	Riesgo Bajo	SI	Comité evaluador	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados. presupuesto y valor de bienes o servicios.	Permanentemente
6	Contratista	Revisión de contratos por parte de personal idóneo.	Menor	2	Riesgo Bajo		Supervisor del Contrato y Oficina Asesor Jurídico	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
7	Entidad	Revisión de procesos publicados en SECOP por la Oficina Asesor Jurídico	Insignificante	2	Riesgo Bajo		Supervisor del Contrato y Oficina Asesor Jurídico	Verificar mediante una confrontación de los documentos publicados en el SECOP	Cada vez que se presente la necesidad

No obstante lo anterior, hasta la fecha límite prevista en el cronograma del proceso, para la solicitud de aclaraciones a los términos de la invitación, los posibles oferentes o interesados en participar en el proceso deberán manifestar a la entidad, teniendo en cuenta el conocimiento que tienen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato que puedan afectar el equilibrio económico del mismo de conformidad con lo expresado por el artículo 863 del código de comercio, según el cual, las partes deberán proceder de buena fe exenta de culpa en el periodo precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

En consecuencia, la entidad no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista que afecten dicho equilibrio económico y que no hayan sido manifestadas por el mismo en tal plazo.

Debe entenderse que los mecanismos contenidos en el contrato, permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la Propuesta por parte del Contratista y consecuentemente, están diseñados para

restablecer y mantener la ecuación del equilibrio contractual, en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

XIV. INDICACIÓN SI LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

El presente proceso de contratación **No** está sometido a uno o varios acuerdos comerciales



DRA. MARILUZ LONDOÑO MOLANO
Secretaria de Desarrollo Institucional
Rol Técnico

Proyecto: Mariluz Londoño Molano – Secretaría Desarrollo Institucional
Reviso y Aprobó: Mariluz Londoño Molano/ Secretaria de Desarrollo Institucional / componente técnico.

Copia. Archivo de gestión.