DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	RESOLUCION 001 DE ENERO 02 DE 2026
	Consecutivo	N/A
Tipo de Presupuesto Asignado	**FUNCIONAMIENTO**	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	
Registro Banco De Proyectos Código BPIM	N/A	
DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	29/09/2026	
Nombre del Secretario de Despacho responsable del Estudio Previo:	**MARIO ANDRES ECHAVARRIA RAIGOSA** Jefe de la Oficina de Gobierno y Asuntos Administrativos	
Modalidad de Contratación	**MINIMA CUANTÍA**	
Tipo de Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE	**Otro:**

1. DEFINICIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD TERRITORIAL PRETEN DE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

En cumplimiento a lo ordenado artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en concordancia con la SUBSECCIÓN 5, Mínima Cuantía, artículo 2.2.1.2.1.5.1., y 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, esta dependencia procede a elaborar los estudios previos de conveniencia para adelantar un proceso de selección de contratista bajo la modalidad de mínima cuantía.

La Oficina de Gobierno y Asuntos Administrativos, tiene a su cargo la función de Coordinar y ejecutar acciones tendientes a la promoción y fortalecimiento del

Desarrollo Comunitario, como participación ciudadana, mantenimiento y conservación del orden público local, tránsito y transporte, recuperación del espacio público, el archivo histórico de la Administración Municipal, control sobre pesas, precios y medidas, juegos de suerte y azar, rifas y espectáculos y los servicios generales para el apoyo al ejercicio de la Función Pública Municipal.

Adoptar las políticas que fije el Alcalde Municipal relacionadas con la Administración de Personal, tanto en el reclutamiento como en la promoción de empleados públicos y trabajadores oficiales; además administrar el sistema de estímulos y necesidades de capacitación del personal. De la misma manera estará a su cargo la administración de la carrera administrativa y la custodia y registro de los archivos relacionados con cada uno de los empleados, la gestión salarial y prestacional y las diferentes situaciones administrativas

Es deber de la Oficina de Gobierno y Asuntos Administrativos, cumplir con las funciones principales asignadas al despacho, entre ellas las requeridas para contratar los bienes y servicios que sean necesarios en procura del cumplimiento de la misión institucional de la dependencia y por consiguiente del Municipio de Risaralda-Caldas.

La Constitución Política de la República de Colombia prevé en el artículo segundo los fines del Estado así:

"Artículo 2o. Son fines esenciales del Estado: ***servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes*** consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos 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.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares." (Negrilla y subrayado por fuera del texto original).

Es por ello, que todo proceso contractual debe responder al cumplimiento de los fines esenciales del Estado y al cumplimiento de las formalidades de los procesos contenidos y descritos por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes en material de contratación estatal.

El Municipio de Risaralda Caldas, solo cuenta con un vehículo, el cual está asignado al ejecutivo municipal, no obstante, a ello, las diferentes dependencias de la administración municipal deben cumplir funciones propias asignadas a ellas dentro de las cuales deben desplazarse a un sitio diferente a su sitio de trabajo en el Palacio Municipal.

Es así como dependencias como la UMATA, la Comisaria de Familia, Oficina de Salud, Oficina de Educación en muchas oportunidades deben desplazarse al área rural del Municipio a realizar funciones propias de sus cargos o de actividades que deben desarrollar estas dependencias como son visitas domiciliarias, restablecimiento de derecho de menores, campañas y promoción de las actividades de la administración municipal en el área rural, para los servicios que se ofertan desde cada oficina para la salvaguarda de derechos de sectores poblacionales que cuentan con una especial protección constitucional y legal.

Sumado a ello, y en consideración que dentro del parque automotor no se cuenta con vehículos necesarios y en la cantidad para garantizar el desplazamiento del funcionario y en ocasiones de contratistas a sitios diferentes al palacio de gobierno municipal, es pertinente la realización de un contrato de prestación de servicios para garantizar el traslado del personal de la Alcaldía Municipal de Risaralda Caldas.

Es así que dentro del desplazamiento que se tiene programados los más habituales son los siguientes:

ITEM	RUTA	CANTIDAD
1	RISARALDA – ALTO DE ARAUCA	MONTO AGOTABLE
2	ALTO ARAUCA - RISARALDA	MONTO AGOTABLE
3	RISARALDA – PLAYA	MONTO AGOTABLE
4	PLAYA - RISARALDA	MONTO AGOTABLE
5	RISARALDA – MANIZALES	MONTO AGOTABLE
6	MANIZALES - RISARALDA	MONTO AGOTABLE
7	RISARALDA – RIOSUCIO	MONTO AGOTABLE

8	RIOSUCIO - RISARALDA	MONTO AGOTABLE
9	RISARALDA – ALBANIA	MONTO AGOTABLE
10	ALBANIA - RISARALDA	MONTO AGOTABLE
11	RISARALDA – PATRIA	MONTO AGOTABLE
12	PATRIA - RISARLDA	MONTO AGOTABLE

Es así que dentro de las principales acciones que se realizan en dichos desplazamiento están las siguientes acciones: BRIGADAS DE SERVICIOS, VISITAS DE RESTABLECIMIENTO DE DERERECHOS DE MENORES DE EDAD, VISITAS PSICOSOCIALES, VISITAS SOCIOFAMILIARES, ARTICULACIONES CON LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO, ATENCION A LLAMADOS DE LOS HOSPITAL LOCAL FRENTE A DIFERENTES CASOS NNA Y ADULTOS MAYORES.

Por todo lo anterior, se hace necesario contar con la prestación del servicio de transporte en monto agotable, en razón que el servicio no es permanente si se tiene programado, pues el mismo responde a necesidades del servicio administrativo en la Alcaldía Municipal de Risaralda Caldas.

1.1. CÓDIGOS UNSPSC:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION
781118	TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:

OBJETO CONTRACTUAL: EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO A REALIZAR EL TRANSPORTE PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION QUE REQUIERE DESPLAZAMIENTO A DIFERENTES SITIOS DEL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE RISRALDA CALDAS, PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.

2.1. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. El contratista prestará el servicio de transporte de persona de forma terrestre en las siguientes rutas:

ITEM	RUTA	CANTIDAD
1	RISARALDA – ALTO DE ARAUCA	MONTO AGOTABLE
2	ALTO ARAUCA - RISARALDA	MONTO AGOTABLE
3	RISARALDA – PLAYA	MONTO AGOTABLE
4	PLAYA - RISARALDA	MONTO AGOTABLE
5	RISARALDA – MANIZALES	MONTO AGOTABLE
6	MANIZALES - RISARALDA	MONTO AGOTABLE
7	RISARALDA – RIOSUCIO	MONTO AGOTABLE
8	RIOSUCIO - RISARALDA	MONTO AGOTABLE
9	RISARALDA – ALBANIA	MONTO AGOTABLE
10	ALBANIA - RISARALDA	MONTO AGOTABLE
11	RISARALDA – PATRIA	MONTO AGOTABLE
12	PATRIA - RISARLDA	MONTO AGOTABLE

2. El servicio que debe ser prestado por necesidad del servicio a rutas diferentes deberá ser autorizado por el supervisor de manera escrita.
3. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato.
4. Realizar el traslado de funcionarios ida y regreso en los trayectos rurales que le sea indicado por el supervisor del contrato.
5. El traslado de los funcionarios se debe garantizar en un vehículo con conductor y suministro combustible a todo costo, donde solo sean transportados el personal de la Alcaldía Municipal y no particulares.
6. Prestar el servicio de transporte los días y horas que sea requerido previamente por el supervisor del contrato.
7. Desarrollar el objeto contractual conforme a las características señaladas.
8. Garantizar el servicio de transporte ida y regreso establecido en el contrato.
9. Poseer licencia de conducción vigente.
10. Garantizar los vehículos necesarios para prestar el servicio.
11. Garantizar la calidad y el buen estado de los vehículos utilizados para el cumplimiento del objeto del contrato.
12. Cada vehículo debe poseer tarjeta de operación vigente, licencia de tránsito, seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT) vigente, certificado de revisión técnico-mecánica y gases vigente, póliza de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigente.
13. El contratista deberá efectuar oportunamente y por su cuenta las reparaciones y el mantenimiento necesarios a los vehículos, tanto preventivas como correctivas y

suministrar por cuenta propia los gastos inherentes a la prestación del servicio, garantizando el buen estado técnico y mecánico.

14. Realizar los aportes al sistema integral en seguridad social en los términos descritos por el Decreto 1273 de 2018.
15. Entregar a la entidad estatal los documentos y soportes requeridos para el adecuado control y seguimiento del contrato.
16. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne la entidad contratante.
17. Solicitar a la entidad contratante la información que considere necesaria para cumplir con las obligaciones contractuales.
18. Abstenerse de divulgar información que llegare a conocer con ocasión a la ejecución del contrato, a personal no autorizado por la entidad o a terceros en general.
19. Las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto del contrato.

2.1.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Cancelar el valor del contrato al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.
4. Liquidar el contrato en la forma convenida o de acuerdo a la ley.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1, y articulo 2.2.1.2.1.5.1.del Decreto 1082 de 2015, para efectos de la contratación de estos bienes y/o servicios y las ventajas que representa para la entidad, el oferente debe estar en condiciones de ejecutar el objeto contractual; por lo que se analizaron los precios del mercado mediante valores establecidos para estos bienes y/o servicios teniendo en cuenta las particularidades para contratar con el municipio bajo la entrega con pagos contra la misma, permitiendo a la entidad ser más eficiente y aplicar la economía en tiempo y en procesos.

Por lo cual se toma como referencia pagos realizados por un concepto relacionado al que se pretende contratar aquí y que otras entidades públicas han cancelado por similares, así:

NÚMERO DE PROCESO	OBJETO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD TERRITORIAL	VALOR
IMC-2016	"TRANSPORTE DE FUNCIONARIOS DESDE LA CABECERA HACIA LAS VEREDAS Y MUNICIPIOS ALEDAÑOS PARA CUMPLIR FUNCIONES PROPIAS DE SU CARGO".	IMC	MUNICIPIO DE RISARALDA CALDAS	$2.000.000,00
SASI-SAF-001-2017	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL PARA LOS FUNCIONARIOS DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE	SUBASTA	MINISTERIO DE TRANSPORTE (MINTRANSPORTE)	$900.000.000,00
SA - 002 - 2020	SERVICIO DE TRANSPORTE PARA FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ARJONA – BOLIVAR	SELECCON ABREVIADA	ARJONA BOLIVAR	$200.000.000,00

Con sustento en lo anterior, y adicional a ello se cuenta con cotizaciones de servicios de transporte y con ello, se fija el valor del contrato la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 6.000.000)**, con respaldo en el siguiente CDP, así:

NUMERO CDP	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
895	2.1.2.02.02.009.02	$ 6.000.000

En la determinación del presupuesto oficial se tiene en cuenta los costos en que incurre EL CONTRATISTA, como lo es el pago de las estampillas en los porcentajes fijados por el Estatuto Tributario y en la forma que para ello desde allí se estableció.

Se fija como presupuesto oficial el siguiente:

ITEM	RUTA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
1	RISARALDA – ALTO DE ARAUCA	MONTO AGOTABLE	$ 110.000

2	ALTO ARAUCA - RISARALDA	MONTO AGOTABLE	$ 110.00
3	RISARALDA – PLAYA	MONTO AGOTABLE	$ 112.500
4	PLAYA - RISARALDA	MONTO AGOTABLE	$ 112.500
5	RISARALDA – MANIZALES	MONTO AGOTABLE	$ 150.000
6	MANIZALES - RISARALDA	MONTO AGOTABLE	$ 150.000
7	RISARALDA – RIOSUCIO	MONTO AGOTABLE	$ 150.000
8	RIOSUCIO - RISARALDA	MONTO AGOTABLE	$ 150.000
9	RISARALDA – ALBANIA	MONTO AGOTABLE	$ 112.500
10	ALBANIA - RISARALDA	MONTO AGOTABLE	$ 112.500
11	RISARALDA – PATRIA	MONTO AGOTABLE	$ 112.500
12	PATRIA - RISARLDA	MONTO AGOTABLE	$ 112.500
TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL IVA INCLUIDO		**$ 6.000.000**	

En la determinación del presupuesto oficial se tiene en cuenta los costos en que incurre EL CONTRATISTA, como lo es el pago de las estampillas en los porcentajes fijados por el Estatuto Tributario y en la forma que para ello desde allí se estableció.

NOTA ESPECIAL: ***EN TODO CASO SE ADJUDICARÁ EL CONTRATO A LA PROPUESTA DE MENOR VALOR QUE CUMPLA CON TODOS LOS REQUISTOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR DEL PROCESO, PERO LA ADJUDICACIÓN SE REALIZARÁ POR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL.***

4. FORMA DE PAGO:

El municipio de Risaralda cancelará al Contratista en pagos parciales equivalentes al valor de los elementos efectivamente entregados, de conformidad con los valores establecidos en la oferta económica presentada por el proponente adjudicatario, previa certificación y recibo a satisfacción del supervisor designado para el contrato, y acreditación de pago de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al mes facturado.

Los pagos estarán sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, y aprobación del programa anual de caja - PAC.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Para la realización del pago el contratista deberá acreditar previamente encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes Parafiscales al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

En caso de que el proponente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número del NIT, a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

El Municipio de Risaralda Caldas sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros

PERSONA NATURAL: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, cuando aplique.
PERSONAJURIDICA: Salud, Pensión y Riesgos Laborales de sus empleados y aportes parafiscales emitido por el Representante Legal o Revisor Fiscal (En caso de ser persona jurídica o estar obligado).

Nota: El correo de facturación electrónica del Municipio es: facturasrisaralda@gmail.com

5. PLAZO:

El plazo del CONTRATO será de a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el treinta y uno (31) de Diciembre en la vigencia 2026 o hasta agotar presupuesto.

6. SUPERVISIÓN:

EL MUNICIPIO DE RISARALDA CALDAS, ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del CONTRATO por medio de un servidor público designado por el Despacho del Alcalde, quien debe ejercer un control técnico y administrativo sobre el contrato, para lo cual, podrá solicitar informes, evidencias y ampliación o modificación de los informes presentados.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El Contrato se ejecutará en el Municipio de Risaralda, Caldas.

8. IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA:

Dentro de los documentos exigidos al contratista este deberá acreditar: Si es persona jurídica contar con objeto social que le permita la ejecución del objeto del contrato, de ser persona natural deberá contar con actividad económica inscrita en el RUT que le permita la ejecución del objeto, además en ambos casos deberán demostrar

experiencia en ejecución de mínimo dos (02) contratos iguales y/o similares con entidades públicas por medio de copia del contrato y/o acta de liquidación cuyo valor sumado sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en SA.M.L.M.V.

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

MODALIDAD: Este proceso de selección está diseñado con base en el capítulo lo ordenado artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en concordancia con la SUBSECCIÓN 5, Mínima Cuantía, artículo 2.2.1.2.1.5.1., y 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015 modificado a su vez por el Decreto 1860 de 2015; que establece el procedimiento de selección para la celebración de contratos de mínima cuantía cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad, en este caso, la oferta y su aceptación constituyen el contrato.

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Teniendo en cuenta que estos estudios son para adelantar un proceso de contratación de mínima cuantía de conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en concordancia con la SUBSECCIÓN 5, Mínima Cuantía, artículo 2.2.1.2.1.5.1., y 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015:

11. CAPACIDAD JURÍDICA:

PARA PERSONAS JURIDICAS Y/O NATURALES:

Tener capacidad jurídica, la cual se establece de conformidad con la documentación aportada por el oferente con respecto a los requisitos de ley para la contratación administrativa.

Se tendrá en cuenta:

1. Que el objeto social o actividad comercial del proponente cumpla con el objeto de esta contratación y para la celebración del contrato.
2. Que el representante legal esté facultado para celebrar el contrato.

3. Certificado de existencia y representación expedido por la cámara de comercio con una vigencia no mayor de 60 días a su expedición.
4. Si el representante legal tiene restricciones para contratar por el valor del contrato debe presentar carta de autorización de la junta.
5. Que la persona jurídica o el establecimiento de comercio haya sido constituido con una fecha anterior a seis (6) meses contados a partir de la apertura de este proceso de selección.
6. Que la duración de la persona jurídica sea igual o superior al plazo del contrato y un (1) año más.
7. Cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos en la ficha técnica publicada.
8. Que el proponente no posea inhabilidades e incompatibilidades.
9. Que la persona Jurídica y su representante legal no tengan registrados antecedentes disciplinarios, ni fiscales, ni judiciales (anexar certificado de antecedentes).
10. Que la persona jurídica se encuentre a paz y salvo por concepto aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales. (en aquellos casos donde la entidad tenga asignado un Revisor Fiscal o contador público, los documentos y certificaciones que deban suscribir, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional, certificado expedido por la Junta Central de Contadores el cual debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).
11. Que el proponente no haya sido sancionado o multado con base en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011
12. Que los activos y recursos que conforman el patrimonio de la persona Jurídica sean de origen lícito.
13. Que posea registro único tributario RUT. Actualizado según el decreto 2460 de 2013, modificado por el Decreto 2620 de 2014.

12. DOCUMENTOS QUE DEMUESTRAN EL CUMPLIMENTO DE REQUISITOS HABILITANTES

PARA PERSONA JURÍDICAS Y/O NATURALES:

1. Fotocopia del documento de identidad de la proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.
2. Fotocopia de Registro Mercantil cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los sesenta (60) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de

contratación, para el caso que el proponente sea comerciante inscrito o persona natural o jurídica ante la cámara de comercio, (Cuando aplique).

3. El proponente persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación con la oferta, del certificado correspondiente, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los sesenta (60) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas: i) El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive. ii) Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo. iii) Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.
4. El proponente persona natural y/o jurídica deberá acreditar la propiedad del vehículo con el que prestará el servicio y los documentos al día del mismo como SOAT, póliza contra todo riesgo y licencia de conducción del conductor que prestará el servicio.
5. Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.
6. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado (Anexo No. 1), suscrita por el representante legal de la persona jurídica, por la persona natural proponente.
7. Certificado de compromiso anticorrupción. Anexo 2
8. Oferta económica anexo 3
9. Documentos de cumplimiento artículo 50 de la ley 789 de 2002, y Artículo 41 de la ley 80 de 1993, (i) Los proponentes deberán anexar con su oferta certificación en la cual conste que están dando cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral - Salud, pensión y riesgos profesionales - igualmente de los aportes parafiscales - caja de compensación familiar, ICBF y SENA - cuando a ello haya lugar. (en aquellos casos donde la entidad tenga asignado un Revisor Fiscal o contador público, los documentos y certificaciones que deban suscribir, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional, certificado expedido por la Junta Central de Contadores el cual debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).
10. Fotocopia del Registro único tributario. RUT.

11. Fotocopia del certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la procuraduría, vigente.
12. Fotocopia del certificado de antecedentes fiscales, expedido por la contraloría general de la república, vigente.
13. Certificado de antecedentes judiciales, expedido por la Policía Nacional.
14. Certificado de Medidas Correctivas Código de Policía, expedido por la Policía Nacional
15. Certificado de experiencia.
16. Copia de certificado de Cámara y Comercio vigente (Requisitos para personas Jurídicas).
17. Certificado de inhabilidades por la no comisión de delitos sexuales contra menores de edad.

13. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

En los procesos de mínima cuantía no son obligatorias la constitución de pólizas y/o garantías a favor de la entidad de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, que dice lo siguiente:

"ARTÍCULO 7o. DE LAS GARANTÍAS EN LA CONTRATACIÓN. Los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos.

(…) Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento. (…)".

Situación que también encuentra sustento en el artículo 2.2.1.2.1.5.5., Decreto 1082 de 2015, que dice lo siguiente:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.5. Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de "grandes almacenes".

Por lo anterior, y en atención a la forma de pago que será vencida a la entrega en funcionamiento de los correos electrónicos, no se avizora riesgos para la entidad estatal por incumplimiento del contrato por lo cual NO SE EXIGIRÁ GARANTÍA ÚNICA O PÓLIZAS, porque el pago lo ordenará el supervisor mediante acta, una vez el Contratista haya entregado los bienes o ejecutado las actividades objeto del contrato a entera satisfacción del Municipio, consecuente con ello, con la ejecución de este contrato el Municipio no corre riesgos.

14. MATRIZ DE RIESGO:

La Alcaldía Municipal de Risaralda Caldas, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente se asignan, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	(*) Probabilidad	¿A quién se le asigna?		¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	responsable por implementar el tratamiento	
						Entidad	contratista		Entidad	contratista
1	General	Externos	ejecución	Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.	1	50%	50%	No		x

2	general	Externos	Planeación, Selección, Contratación y ejecución	*Riesgos Sociales o Políticos*: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato	2	50%	50%	si	x	x
3	Específico	Externos	ejecución	*Riesgos Operacionales*: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes	3		100%	si		x
4	Específico	Externos	ejecución	Riesgos Financieros: es (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones entre otros.	3		100%	si		x
5	General	Externos	Planeación, Selección, Contratación y ejecución	Riesgos Regulatorios: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.	1	100%		no	x	
6	General	Externos	Planeación, Selección, Contratación y ejecución	Riesgos de la Naturaleza: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros.	3	100%		si	x	
7	General	Externos	planeación y Ejecución	Riesgos Ambientales: son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.	2		100%	no		x

8	especifico	Externos	ejecución	Riesgos Tecnológicos: son los derivados de fallas en las los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.	1		100%	no		x
9	Especifico	Interno	Contratación	No firma del contrato por parte del proponente y/o contratista	1		100%	no	x	
10	Especifico	Interno	ejecución	Incumplimiento del contrato por parte del Contratista	2		100%	si		x
11	Especifico	Interno	ejecución	No pago oportuno, por parte del contratista de sus empleados o personal utilizado para la ejecución del contrato en relación con: salarios, prestaciones sociales y demás obligaciones laborales	2		100%	si		x
12	Especifico	Interno	ejecución	Cese de actividades de sus empleados o personal utilizado para la ejecución del contrato en relación con las obligaciones derivados de la relación laboral del Contratista	3		100%	si		x
13	Especifico	Interno	ejecución	Daños a terceros por responsabilidad civil contractual y extracontractual por parte del contratistas o de sus empleados o del personal utilizado para la ejecución del contrato	3		100%	si		x
14	Especifico	Interno	Planeación	Errores involuntarios que hayan quedado en los pliegos de condiciones, estudios previos, haciendo referencia a cualquier error que se pueda presentar en los archivos publicados	2	100%		no	x	x
15	Especifico	Externos	Planeación y selección	Errores cometidos por el Contratista en la elaboración de las propuestas y/o en los documentos requeridos en el proceso de contratación	3		100%	no		x
16	Especifico	Externos	Planeación, Selección, Contratación y ejecución	Muerte del contratista y/o representante legal	1		100%	no		x

(*) 1 Raro (puede ocurrir excepcionalmente) 2 Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) 3 Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) 4 Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) 5 Probable (probablemente va a ocurrir).

15. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

El presente Proceso de Contratación No está sometido a un o varios Acuerdos Comerciales.

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

MARIO ANDRÉS ECHAVARRÍA RAIGOSA
Jefe de la Oficina De Gobierno y Asuntos Administrativos

Proyectó: Mario Andrés Echavarría Raigosa
Jefe de la Oficina De Gobierno y Asuntos Administrativos

Revisó: Alejandro Franco Castaño
Abogado -Contratista-