

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 1 de 25

ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD QUE CONTRATARA:	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA
DEPENDENCIA QUE POSEE LA NECESIDAD:	JEFE DE UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL
FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ESTUDIO:	HEYDE JAZMIN FEO URBANO
MODALIDAD DEL PROCESO:	MÍNIMA CUANTÍA, DECRETO 1082 DE 2015.

1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, “**POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL**”, norma que en su artículo 2.2.1.1.2.1.1, enuncia entre otros, que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato, se realiza el presente análisis de conveniencia para incorporar al proceso contractual, tal requerimiento.

Como quiera que el valor de los servicios a adquirir no supera el 10% de la menor cuantía establecida para la Alcaldía de Villeta, se adelantará el proceso de selección mediante la modalidad de selección de **mínima cuantía**.

Lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual señala que se seguirá el procedimiento de mínima cuantía cuando el valor del bien, servicio u obra a adquirir no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto.

2. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD

El Municipio de Villeta, Cundinamarca, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado y de las responsabilidades constitucionales y legales que le asisten en materia de promoción del desarrollo social, protección integral de la niñez y garantía de los derechos de la población, debe adelantar acciones institucionales encaminadas a favorecer el bienestar de sus habitantes, con especial consideración hacia los niños, niñas y adolescentes, quienes, por su condición de sujetos de especial protección constitucional, requieren una atención prioritaria por parte de las autoridades públicas.

En este sentido, la Constitución Política de Colombia, en su artículo 2, establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, así como facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación. Estos postulados constituyen un fundamento para la actuación de las entidades territoriales, en cuanto les corresponde orientar su gestión hacia la satisfacción de las necesidades colectivas y la adopción de medidas que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de vida de la población.

De manera particular, el artículo 44 de la Constitución Política reconoce los derechos fundamentales de los niños, entre ellos, la vida, la integridad física, la salud, la alimentación equilibrada, la educación, la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión. La misma disposición establece

Dirección: Palacio Municipal calle 4 # 5 - 61

Teléfono: 601 8951153

Correo electrónico: contactenos@villeta-cundinamarca.gov.co

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETÁ	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 2 de 25

que la familia, la sociedad y el Estado tienen la obligación de asistirlos y protegerlos para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos, al tiempo que dispone expresamente la prevalencia de los derechos de los niños sobre los derechos de los demás. En consecuencia, la protección de esta población no constituye una actuación meramente facultativa de las autoridades, sino un mandato constitucional que debe orientar la formulación y ejecución de las políticas, programas y actividades públicas dirigidas a su atención.

En concordancia con lo anterior, el artículo 52 de la Constitución Política reconoce el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre, y dispone que el deporte y la recreación forman parte de la educación y constituyen gasto público social. Por su parte, el artículo 70 establece el deber del Estado de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, mediante la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional. Estas disposiciones permiten comprender que la recreación, el esparcimiento y la participación en actividades culturales representan ámbitos relevantes para la formación integral de las personas y para la construcción de entornos favorables al desarrollo de la niñez.

A su vez, la Ley 1098 de 2006, por medio de la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia, desarrolla el mandato constitucional de protección de esta población. Su artículo 7 define la protección integral como el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de estos, la prevención de su amenaza o vulneración y el restablecimiento inmediato cuando corresponda, bajo el principio del interés superior. La norma precisa que dicha protección se materializa mediante el conjunto de políticas, planes, programas y acciones que se ejecuten en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal, con la correspondiente asignación de recursos financieros, físicos y humanos.

De igual forma, el artículo 8 de la citada ley consagra el principio del interés superior de los niños, niñas y adolescentes, entendido como el imperativo que obliga a garantizar la satisfacción integral y simultánea de sus derechos humanos, los cuales son universales, prevalentes e interdependientes. En virtud de este principio, las actuaciones de las autoridades municipales que tengan incidencia en esta población deben considerar su bienestar integral, sus necesidades particulares y las condiciones necesarias para el ejercicio efectivo de sus derechos.

En materia de recreación, el artículo 30 de la Ley 1098 de 2006 reconoce expresamente el derecho de los niños, niñas y adolescentes al descanso, al esparcimiento, al juego y a las demás actividades recreativas propias de su ciclo vital, así como a participar en la vida cultural y en las artes. La disposición también contempla el deber de reconocer, respetar y fomentar el conocimiento y la vivencia de la cultura a la que pertenecen. Por consiguiente, la promoción de espacios recreativos y de integración social, organizados de manera adecuada para la edad de sus participantes, constituye una vía legítima para contribuir al ejercicio de estos derechos, siempre que las actividades se desarrollen en condiciones compatibles con su protección y bienestar.

En el ámbito de las competencias territoriales, el artículo 3 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 6 de la Ley 1551 de 2012, establece funciones municipales relacionadas con la promoción de la participación comunitaria, la cultura de los derechos humanos y el mejoramiento social y cultural de los habitantes. Asimismo, contempla el deber de procurar la solución de las necesidades básicas insatisfechas dentro del ámbito de competencia municipal, con especial énfasis en los niños, niñas, adolescentes y demás sujetos de especial protección constitucional. Este marco normativo refuerza la responsabilidad institucional de orientar la gestión municipal hacia iniciativas que contribuyan al desarrollo social y a la atención de las necesidades de la población infantil.

Bajo este contexto constitucional y legal, la celebración del Día Dulce se concibe como una actividad

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 3 de 25

de carácter recreativo, social y comunitario, susceptible de contribuir a la generación de espacios de encuentro, integración, esparcimiento y participación para los niños, niñas y adolescentes del municipio de Villeta. Su realización permite disponer de un escenario institucional en el que esta población pueda participar en actividades apropiadas para su edad, compartir experiencias con otros integrantes de la comunidad y acceder a alternativas de aprovechamiento del tiempo libre, dentro de un entorno organizado y orientado a su bienestar.

La importancia de esta iniciativa radica en que las acciones dirigidas a la niñez deben comprender no solamente la prevención de situaciones que amenacen o vulneren sus derechos, sino también la promoción de condiciones que favorezcan su desarrollo integral. En tal sentido, la generación de espacios recreativos y de integración constituye una herramienta complementaria de la gestión pública local para promover la convivencia, el reconocimiento de la niñez como parte fundamental de la comunidad y su participación en actividades sociales y culturales. Lo anterior debe entenderse como una actuación complementaria a las demás medidas de garantía y protección integral, sin que la realización de un evento aislado sustituya las obligaciones permanentes del Estado frente a esta población.

Para materializar adecuadamente esta iniciativa, resulta necesario disponer de los medios logísticos, operativos y técnicos que permitan planificar, coordinar y desarrollar las actividades previstas de manera organizada, eficiente y segura. La ejecución de una jornada de estas características puede demandar, de acuerdo con su alcance y programación, la disposición de elementos, materiales, equipos, mobiliario, apoyo recreativo, ambientación, coordinación operativa y demás componentes requeridos para el desarrollo de las actividades. Estos recursos deberán corresponder estrictamente a las necesidades identificadas por la Administración Municipal, a las especificaciones técnicas establecidas y a la disponibilidad presupuestal destinada para tal fin.

En este orden de ideas, el apoyo logístico requerido no constituye una finalidad independiente del evento, sino un medio para hacer posible su adecuada ejecución y procurar que las actividades programadas se desarrollen bajo condiciones de organización, oportunidad, calidad y seguridad. Una planeación logística suficiente permite coordinar los recursos necesarios, distribuir adecuadamente los espacios, facilitar el desarrollo de las actividades y adoptar las previsiones pertinentes para proteger la integridad de los participantes, especialmente cuando se trata de población infantil. De igual manera, la organización del evento deberá contemplar las condiciones de acceso, supervisión, prevención de riesgos y atención que resulten aplicables según la naturaleza, magnitud y características de la jornada.

Por consiguiente, la contratación del apoyo logístico debe responder a una necesidad concreta de la Administración Municipal: contar con los bienes y servicios requeridos para organizar y desarrollar las actividades conmemorativas del Día Dulce, de acuerdo con la programación institucional y las condiciones técnicas previamente definidas. La delimitación de estos componentes permitirá establecer obligaciones verificables para el contratista, facilitar el seguimiento por parte de la supervisión y procurar que los recursos públicos se destinen a satisfacer la finalidad que justifica la contratación.

La actuación proyectada deberá observar, además, los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal, particularmente los de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, transparencia, responsabilidad y selección objetiva, según el régimen jurídico aplicable. En consecuencia, la definición de las actividades, cantidades, especificaciones y costos deberá encontrarse debidamente sustentada en los estudios y documentos previos, con criterios de necesidad, proporcionalidad y correspondencia con el alcance real de la celebración. Asimismo, la ejecución contractual deberá sujetarse a las obligaciones pactadas, a las condiciones de

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 4 de 25

seguridad pertinentes y a las medidas necesarias para salvaguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes participantes.

En virtud de las consideraciones expuestas, se identifica la necesidad de contratar el **APOYO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CONMEMORATIVAS DEL DÍA DULCE EN EL MUNICIPIO DE VILLET A, CUNDINAMARCA.**

, como mecanismo para disponer de los recursos logísticos requeridos para la realización de esta iniciativa institucional, orientada a promover espacios de recreación, integración social y aprovechamiento del tiempo libre de la población infantil beneficiaria.

La contratación proyectada encuentra su justificación en la necesidad de articular los medios operativos requeridos para desarrollar la actividad con los deberes constitucionales y legales de la Administración Municipal en materia de protección integral de la niñez, promoción de la recreación y fortalecimiento de la participación en espacios sociales y culturales. De esta manera, el Municipio podrá adelantar una actuación institucional concreta, coherente con sus competencias y encaminada a contribuir al bienestar de los niños, niñas y adolescentes, mediante una celebración organizada, pertinente y acorde con los recursos públicos disponibles.

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$49.000.000), INCLUIDO IVA**, y todos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter nacional, municipal y costos directos o indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

El Municipio de Villeta aportará la suma mencionada, los cuales se encuentran amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **DIS-2026000716 del 10 de agosto de 2026.**

RUBRO	FUENTE	CONCEPTO	VALOR
2.4.41.4102046.47.88.1.2.1.0.00	1.2.1.0.00	FORTALECIMIENTO DE LA ATENCION INTEGRAL Y LA INCLUSION SOCIAL DE POBLACIONES VULNERABLES EN EL MUNICIPIO DE VILELTA, CUNDINAMARCA	\$ 88.000.000
TOTAL, DISPONIBILIDAD			\$ 88.000.000

La propuesta que supere el presupuesto oficial será rechazada.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

4.1. OBJETO:

CONTRATAR EL APOYO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CONMEMORATIVAS DEL DÍA DULCE EN EL MUNICIPIO DE VILLET A, CUNDINAMARCA.

4.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

Los bienes o servicios objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente Tabla.

Tabla - Codificación del bien o servicio en el sistema

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 5 de 25

ITEM	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	OBJETO
1	45	11	15	00	Atriles, sistemas de sonido y accesorios
2	90	15	15	00	Atracciones turísticas
3	90	13	15	00	Actuaciones en vivo
4	50	19	21	00	Pasabocas y snacks
5	50	19	25	00	Alimentos preparados y conservados
6	50	20	23	00	Bebidas no alcohólicas

5. ESPECIFICACIONES TECNICAS

De acuerdo con el presente estudio realizado por la Unidad de Desarrollo Social y, teniendo en cuenta las condiciones propias de la contratación estatal, los requerimientos técnicos que se exigen son los señalados a continuación:

5.1. Ficha técnica

Conforme anexo de presupuesto oficial.

5.2. Condiciones técnicas:

Condiciones del servicio:

- **Cambio de bienes:** En caso de que alguno de los elementos entregados no cumpla con las características técnicas requeridas, presente defectos de calidad, fabricación o se encuentre vencido, el proveedor estará obligado a reemplazarlo por su cuenta y riesgo, sin que ello implique costo adicional alguno para la Alcaldía Municipal de Villeta. El reemplazo deberá efectuarse a más tardar al día calendario siguiente de la devolución formal, realizada por requerimiento escrito del supervisor del contrato o su delegado.
- **Control y seguimiento:** El proveedor deberá asignar una persona idónea y con disponibilidad permanente, responsable de atender los requerimientos formulados por el supervisor del contrato o por quien éste delegue.

Esta persona actuará como coordinador del suministro, y será el enlace directo entre el contratista y la Alcaldía. Deberá contar con la autorización para actuar en nombre del contratista, con capacidad para tomar decisiones y resolver de manera oportuna cualquier situación que se presente durante la ejecución del contrato, garantizando así una gestión eficaz, ágil y conforme a las exigencias contractuales.

- **Transporte:** Es deber disponer del medio de transporte adecuado para garantizar la entrega de los bienes solicitados en el sitio, fecha y hora acordada con el supervisor, en condiciones óptimas de calidad y funcionamiento.
- **Cantidades:** Serán las requeridas por el supervisor del contrato hasta agotar el presupuesto oficial conforme a las atenciones de emergencias y desastres que se vayan presentando durante la ejecución del contrato. La Entidad se reserva el derecho de hacer un solo pedido con la finalidad de generar un stock de los bienes requeridos, si llegase a quedar presupuesto sin ejecutar previo a finalizar la presente vigencia y/o en el momento que lo considere necesario.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 6 de 25

Condiciones del proceso de selección:

- En el presente proceso de selección NO se solicitan marcas específicas de los bienes o productos requeridos por la Entidad por disposición legal; por tanto, si se logra evidenciar alguna marca en la ficha técnica de los productos -por error de transcripción u omisión, por favor hacer caso omiso y acreditar elementos equivalentes de óptima calidad que cumplan con las condiciones solicitadas.

6. ANÁLISIS DE LA OFERTA Y DEMANDA

6.1. Contratación por parte del Municipio

El Municipio de Villeta ha adquirido este tipo de suministros y/o servicios a través de diferentes procesos contractuales, los cuales se relacionan a continuación, a fin de conocer el comportamiento histórico de la presente necesidad:

ENTIDAD	No. CONTRATO	VALOR	MODALIDAD CONTRACTUAL	CONTRATISTA	OBJETO
ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA, CUNDINAMARCA	308-2025	\$ 39.190.325	MÍNIMA CUANTÍA	José Heriberto Pérez	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO Y TÉCNICO PARA LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DULCE COMO ACTIVIDAD DE INTEGRACION PARA LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, JÓVENES Y FAMILIAS DEL MUNICIPIO DE VILLETA - CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA, CUNDINAMARCA	235-2022	\$ 27.995.000	MÍNIMA CUANTÍA	CARLOS IGNACIO MESA SANABRIA	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA CONMEMORACIÓN DE "DULCE ENCUENTRO" COMO ACTIVIDAD LÚDICA, CULTURAL Y RECREATIVA PARA LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE VILLETA, CUNDINAMARCA, A DESARROLLARSE EL DÍA 31 DE OCTUBRE- VIG 2022
ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA, CUNDINAMARCA	243-2022	\$ 18.230.000	MÍNIMA CUANTÍA	Infra logistic s.a.s.	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LOGÍSTICA PARA LA CELEBRACIÓN DE LA SEMANA DE JUVENTUDES A CELEBRARSE EN EL MUNICIPIO DE VILLETA CUNDINAMARCA VIGENCIA 2022
ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA, CUNDINAMARCA	294-2025	39.800.000	MÍNIMA CUANTÍA	LUIS EDUARDO LUNA RAMIREZ	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOGÍSTICA PARA LA CELEBRACIÓN DE LA SEMANA DE LA JUVENTUD 2025, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE JUVENTUD Y EL ESTATUTO NACIONAL DE JUVENTUD A CELEBRARSE EN EL MUNICIPIO DE VILLETA CUNDINAMARCA

Fuente: Consulta SIA OBSERVA.

6.2. Contratación por parte de otras Entidades:

Asimismo, otras entidades del Estado han adquirido estos mismos suministros y/o servicios mediante diversos procesos contractuales, los cuales se detallan a continuación, con el fin de

Dirección: Palacio Municipal calle 4 # 5 - 61

Teléfono: 601 8951153

Correo electrónico: contactenos@villeta-cundinamarca.gov.co

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 7 de 25

conocer el comportamiento histórico de la contratación pública en dicho sector.

ENTIDAD	PROCESO	OBJETO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO
MUNICIPIO DE FUQUENE	MC-047-2025	SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS PARA EVENTO RECREATIVO Y CULTURAL RUTA NAVIDEÑA DIRIGIDO A NIÑOS DEL MUNICIPIO DE FUQUENE, VIGENCIA 2025.	\$32.000.100
MUNICIPIO DE ALBAN	MC-060-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DULCE EN LA ZONA RURAL Y URBANA DEL MUNICIPIO DE ALBÁN CUNDINAMARCA.	\$ 34.943.903,59
MUNICIPIO DE LA VEGA CUNDINAMARCA	MC-042-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DULCE MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES LUDICO RECREATIVAS EN EL MUNICIPIO DE LA VEGA CUNDINAMARCA	\$ 39.380.000
ALCALDIA DE SESQUILE	MC-037-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DE LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DULCE DEL MUNICIPIO DE SESQUILÉ	\$ 39.838.333

Fuente: Consulta SECOP

7. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

A continuación, se presenta el análisis correspondiente del sector económico al cual pertenece el objeto del contrato. Para ello, se hace una revisión de los aspectos generales del mercado, cómo y quiénes pueden proveer el (los) bien(es), obras y/o servicio(s) que necesita la entidad; y el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.

7.1. Análisis de la oferta:

El objetivo del presente estudio es realizar un análisis integral de la oferta y la demanda del sector, con el fin de identificar los aspectos técnicos y financieros relevantes que permitan definir de manera adecuada el presupuesto destinado a la adquisición de los bienes y/o servicios requeridos por el área técnica. Esta estimación se basará en datos históricos, así como en cotizaciones obtenidas de diferentes proveedores del mercado.

Todo ello con el propósito de garantizar la selección de la oferta más favorable en términos económicos y contractuales, asegurando la idoneidad del contratista que habrá de suplir las necesidades de la entidad y minimizando los riesgos asociados al posible incumplimiento en la ejecución del contrato.

7.2. Análisis de la oferta:

En el sector se identificaron proveedores en el mercado que ofertan los insumos requeridos por la entidad, teniendo en cuenta que estos proveedores ofrecen servicios a nivel nacional.

El análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del proceso de contratación se determinó de la siguiente forma:

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 8 de 25

- A. Se identificaron y verificaron las necesidades de la entidad relacionadas con el suministro de productos y/o prestación de servicios relacionados en el presente estudio de conveniencia.
- B. Se realizó la verificación en la Tienda Virtual del Estado, administrada por Colombia Compra Eficiente, con el propósito de identificar la existencia de acuerdos marco vigentes que pudieran atender la necesidad previamente identificada. Como resultado, se constató que actualmente no existe un acuerdo marco que incluya la totalidad de los ítems requeridos. Adicionalmente, se precisa que este tipo de instrumento no es aplicable en los procesos de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía.
- C. Se verificó que los bienes o servicios solicitados pueden ser suministrados por diversos proveedores presentes en el mercado, lo cual evidencia la existencia de pluralidad de oferentes con capacidad de atender la demanda planteada.
- D. Se adelantó un estudio de mercado a través de la solicitud de cotizaciones a diferentes proveedores, con el objetivo de establecer precios de referencia que orienten el proceso de contratación a realizar. Como resultado del estudio, se recibieron dos (2) cotizaciones en respuesta a la solicitud realizada.
- E. Con base en el análisis de las cotizaciones recibidas, se procedió a calcular el precio promedio unitario de cada ítem, el cual fue determinado a partir del promedio aritmético de los valores ofrecidos por los proveedores. Dicho valor promedio fue posteriormente multiplicado por las cantidades requeridas en el marco del proceso de contratación, con el fin de establecer el presupuesto estimado del mismo, Conforme anexo de presupuesto oficial.

El oferente deberá presentar su oferta económica por el sistema de precios unitarios a monto agotable. Conforme a este sistema de precios, el valor de la oferta económica corresponderá a la discriminación de precios unitarios de cada uno de los elementos objeto de la presente contratación y su totalización, el valor total unitario es el que se tendrá en cuenta para efectos del pago de los elementos efectivamente entregados en la forma establecida en el presente estudio y para determinar las cantidades y agotamiento del presupuesto oficial. Sin perjuicio de lo anterior el valor consignado en la plataforma SECOP 2 deberá ser el valor total de la presente Invitación Publica.

En dicho precio se entenderán comprendidos los costos directos e indirectos, incluidos las tasas e impuestos, administración, imprevistos y utilidades. El valor total unitario a partir del cual los proponentes deben presentar su oferta económica es el resultado de la sumatoria de los valores unitarios que corresponde al total unitario obtenido del análisis de precios realizado por el municipio.

Todo error u omisión en la estimación del valor del contrato, indebida interpretación del alcance del servicio o la incorrecta determinación y/o cuantificación de los factores integrantes de los costos, será por cuenta y riesgo del proponente. El proponente deberá tener en cuenta que el contratista será el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos, todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su cuenta y riesgo, sin que el Municipio adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.

En consecuencia, la Entidad establece como presupuesto oficial para contratar el suministro requerido de conformidad a la necesidad prevista la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$49.000.000), INCLUIDO IVA**, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones del orden nacional, departamental y municipal, así como los costos y gastos directos e indirectos en los que deba incurrir para la ejecución del contrato.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 9 de 25

7.2. CALCULO PRESUPUESTO ESTIMADO

Así las cosas, se destina como presupuesto oficial para el fin de esta contratación, la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$49.000.000), INCLUIDO IVA**, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones del orden nacional, departamental y municipal, así como los costos y gastos directos e indirectos en los que deba incurrir para la ejecución del contrato.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el promedio se basa en lo requerido en el “**PRESUPUESTO OFICIAL Y ANÁLISIS TÉCNICO ECONÓMICO DEL VALOR DEL PRESUPUESTO**” del Apoyo logístico requerido.

7.3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

La presente contratación se encuentra en la lista de servicios establecida en el plan anual de adquisiciones SI X NO.

7.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$49.000.000), INCLUIDO IVA**, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones del orden nacional, departamental y municipal, así como los costos y gastos directos e indirectos en los que deba incurrir para la ejecución del contrato.

Conforme anexo de presupuesto oficial.

8. FORMA DE PAGO

El Municipio de Zipacón – Cundinamarca efectuará un (1) único pago correspondiente al cien por ciento (100%) del valor total del contrato, una vez ejecutada la totalidad del objeto contractual, y previa verificación del cumplimiento de requisitos y entrega de los siguientes documentos, previa entrega del informe de cumplimiento, factura o cuenta de cobro debidamente diligenciada por el contratista y acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes y contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social y cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o complementen, para lo cual deberá aportar la certificación de paz y salvo de los pagos parafiscales, expedida por el revisor fiscal y/o el representante legal de la empresa, según corresponda.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **CINCO (05) DÍAS CALENDARIO Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO**, lo primero que ocurra, contado a partir de la aprobación de la garantía única de cumplimiento, previa expedición del registro presupuestal y suscripción del acta de inicio.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto del contrato se desarrollará en el Municipio de Villeta Cundinamarca.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Dirección: Palacio Municipal calle 4 # 5 - 61

Teléfono: 601 8951153

Correo electrónico: contactenos@villeta-cundinamarca.gov.co

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 10 de 25

11.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

- a) Cumplir con el objeto contractual.
- b) Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios y/o suministros que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.
- c) Suscribir oportunamente el acta de inicio.
- d) Adelantar oportunamente los trámites encomendados y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
- e) Presentar, al supervisor del contrato, un informe mensual y/o parcial sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
- f) Entregar al Supervisor los documentos e informes elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- g) Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades para cada periodo de pago.
- h) Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad y transparencia para atender sus obligaciones.
- i) Tratar de manera respetuosa a los funcionarios de la Entidad, demás contratistas y público en general, evitando malos tratos, gritos, groserías, desplantes.
- j) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
- k) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
- l) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y en trabamientos.
- m) Abstenerse de incurrir en comportamientos que atenten contra la correcta prestación del servicio y la armonía dentro del equipo de trabajo.
- n) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la alcaldía del municipio.
- o) Dar cumplimiento a las normas constitucionales y legales que tengan relación con la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato, especialmente deberá cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social (Ley 789 de 2002 Modificada por la ley 828 de 2003 artículo 1° y demás normas concordantes). En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, estos serán a cargo del CONTRATISTA.
- p) Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, conforme a lo legalmente exigido (Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, y demás disposiciones legales vigentes), entregando copia de la planilla correspondiente al Supervisor del contrato para cada pago.
- q) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al municipio o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
- r) Procurar el cuidado integral de su salud.
- s) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la entidad.
- t) Informar al municipio la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y toda novedad derivada del contrato.

Dirección: Palacio Municipal calle 4 # 5 - 61

Teléfono: 601 8951153

Correo electrónico: contactenos@villeta-cundinamarca.gov.co

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 11 de 25

- u) NO aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley y comunicar oportunamente al contratante, así como a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.
- v) Cumplir con los deberes establecidos en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993.
- w) Actuar con diligencia en los asuntos encomendados por la Secretaria Administrativa de Gobierno, el Despacho y demás funcionarios en la materia objeto del contrato, inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales
- x) Mantener la confidencialidad de la información que le sea suministrada en razón del contrato. La protección es indefinida por lo tanto no se podrá hacer uso de la información en ningún tiempo, ni durante la ejecución del contrato, ni cuando este finalice, ya que dicha información goza de confidencialidad en razón del secreto profesional, así que la misma solo podrá ser utilizada para fines inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales.
- y) Abstenerse de realizar cualquier actividad externa que esté directa o indirectamente relacionada con los procesos o competencias de la dependencia en la que ejecuta sus actividades contractuales, y en general, de la administración municipal, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1952 de 2019, respecto del régimen de inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses.
- z) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y/o aquellas sugeridas por el Supervisor del Contrato.

11.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

- a) Prestar el servicio de conformidad con las necesidades de la entidad y de acuerdo con las indicaciones dadas por el supervisor.
- b) Disponer, suministrar y garantizar la prestación integral de los servicios de apoyo logístico requeridos para la organización y desarrollo de las actividades conmemorativas del Día Dulce en el municipio de Villeta, Cundinamarca, de conformidad con el objeto contractual, las especificaciones técnicas, la propuesta presentada y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
- c) Suministrar, transportar, instalar, montar, poner en funcionamiento, operar, desmontar y retirar las atracciones mecánicas contratadas, de acuerdo con las características técnicas, cantidades, horarios, lugares y demás condiciones establecidas por la entidad.
- d) Garantizar que las atracciones mecánicas suministradas correspondan a las características y especificaciones técnicas ofertadas y aceptadas por la entidad, y que se encuentren en condiciones adecuadas de funcionamiento, conservación, estabilidad y seguridad para la prestación del servicio.
- e) Disponer del personal operativo necesario para la instalación, funcionamiento, supervisión y desmontaje de las atracciones mecánicas, garantizando que cada equipo cuente con los operadores requeridos conforme a las instrucciones del fabricante, las características del dispositivo y la normativa aplicable.
- f) Garantizar que el personal asignado a la operación de las atracciones cuente con la capacitación, conocimientos y competencias requeridos para el puesto de trabajo, así como con la documentación que permita acreditar su idoneidad de conformidad con la normativa aplicable.
- g) Verificar, antes de poner en funcionamiento cada atracción, que se encuentre correctamente instalada, anclada cuando corresponda, nivelada, conectada y habilitada para operar, y que sus sistemas de control, dispositivos de seguridad, accesos, barreras y demás componentes se encuentren en condiciones adecuadas.
- h) Suspende inmediatamente la operación de cualquier atracción cuando se identifiquen fallas técnicas, condiciones inseguras, deterioro, anomalías o cualquier circunstancia que pueda

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 12 de 25

comprometer la integridad de los participantes, e informar oportunamente al supervisor del contrato. La operación solo podrá reanudarse una vez se haya verificado la corrección de la situación y se cumplan las condiciones de seguridad exigibles.

- i) Cumplir las restricciones de uso de cada atracción relacionadas con la edad, estatura, peso, capacidad máxima, condiciones físicas u otras limitaciones definidas por el fabricante o exigidas por la normativa aplicable, e instalar la señalización informativa y preventiva correspondiente.
- j) Garantizar que las atracciones sean operadas bajo supervisión permanente durante el tiempo de funcionamiento, controlando el ingreso y salida de los usuarios, respetando la capacidad máxima permitida y evitando el acceso de personas que no cumplan las condiciones de uso establecidas.
- k) Garantizar la disponibilidad efectiva de las atracciones mecánicas durante los días y horarios establecidos para el desarrollo del evento, sin interrupciones injustificadas y con capacidad operativa acorde con las condiciones técnicas de cada equipo.
- l) Contar con personal idóneo y capacitado, para cumplir a satisfacción la ejecución total del contrato
- m) Entregar los ítems completos conforme a la descripción y ficha técnica según las indicaciones dadas por la supervisión.
- n) En el momento de realizar la entrega se solicita al contratista, hacer la entrega conforme los grupos en los ítems relacionados, toda vez que se trata de sectores diferentes y con destinación específica, así mismo para la respectiva entrada.
- o) Cumplir con las medidas de bioseguridad y seguridad y salud en el trabajo, que indique la normativa colombiana.
- p) Asegurar la vigencia de las garantías que amparan los bienes que se adquieren.
- q) Realizar entrega en el Municipio, previa revisión del supervisor, elemento que no cumpla con los requerimientos será rechazado.
- r) Garantizar la entrega oportuna de bienes según los requerimientos de la entidad.
- s) Suscribir las actas necesarias, para efectos de garantizar la ejecución y el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contratado, dentro de los dos (2) días siguientes al requerimiento por parte del Municipio.
- t) Cambiar los bienes que resultaren defectuosos de conformidad a las especificaciones técnicas y en la oferta presentada por el CONTRATISTA, dentro de los tres (3) días hábiles a la solicitud de parte del supervisor del contrato.
- u) Tener en cuenta las instrucciones del encargado de ejercer la supervisión en la ejecución del contrato, todo lo anterior, de acuerdo con el objeto y las especificaciones técnicas contratadas.
- v) Informar oportunamente al Supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del contrato.
- w) Poner en conocimiento de la Entidad cualquier situación irregular que se presente o que requiera de su participación, para un cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- x) Prever todos los costos indirectos y directos durante la ejecución del contrato.
- y) Informar oportunamente al Supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del contrato.
- z) Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato y para hacer efectivo el pago, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.
- aa) Poner en conocimiento de la Entidad cualquier situación irregular que se presente o que requiera de su participación, para un cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- bb) Cumplir con los requerimientos de la Entidad según la demanda de bienes y servicios.
- cc) Tomar todas las medidas de seguridad necesarias con el fin de evitar daños a terceros durante el desarrollo del objeto contractual.
- dd) Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con lo estipulado en el documento, en el estudio previo y la oferta presentada por el CONTRATISTA

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 13 de 25

(Ficha Técnica y Propuesta Económica).

- ee) Entregar los bienes adquiridos y prestar los servicios solicitados el día y hora señalados por el supervisor designado.
- ff) Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del presente contrato.
- gg) Cumplir con las demás normas aplicables para el cumplimiento del objeto.

11.3. OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLET A.

- a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones de la presente contratación.
- b) Pagar al **CONTRATISTA** el valor monetario del presente contrato, en la forma establecida en el respectivo contrato; una vez verificado el cumplimiento de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y verificación de que el contratista se encuentra a paz y salvo en seguridad social y parafiscales (salud, pensiones, riesgos laborales), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar) a que haya lugar.
- c) Ejercer la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato, a través de la persona designada. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 6 del artículo 54 de la Ley 1952 de 2019 y demás normas establecidas sobre la materia.
- d) Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato.
- e) Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y obligaciones contractuales.
- f) Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere.
- g) Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al competente sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique.
- h) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del contrato.
- i) Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o tercero, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo o con ocasión del contrato o convenio.

12. MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA Y SU JUSTIFICACIÓN.

El presente contrato se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

En consideración al objeto a contratar y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación no supera el diez por ciento (10%) de la Menor Cuantía de la Entidad se optará por hacer uso de la modalidad de mínima cuantía, establecida en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el cual fue adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, cuya adjudicación se llevará a cabo teniendo en cuenta el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas y jurídicas exigidas en la invitación pública.

Para la selección del contratista la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

13. REQUISITOS HABILITANTES

Dirección: Palacio Municipal calle 4 # 5 - 61

Teléfono: 601 8951153

Correo electrónico: contactenos@villeta-cundinamarca.gov.co

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 14 de 25

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará individualmente por parte de los miembros que conformen el Comité Evaluador de acuerdo a las funciones asignadas en el manual de contratación, y se efectuará de la siguiente manera:

La Alcaldía Municipal de Villeta, Cundinamarca efectuará la verificación de la capacidad jurídica, capacidad técnica y experiencia mínima, que se establezcan para el presente proceso de selección al oferente que presente el menor precio.

Los proveedores que deseen participar en el proceso de selección deberán acreditar los siguientes requisitos:

13.1. Requisitos técnicos - Capacidad Técnica.

La verificación técnica versará sobre los siguientes aspectos:

- **Ficha técnica – Anexo No. 02:** El contratista a quien se le adjudique el presente contrato se obliga con la Alcaldía municipal de Villeta a ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el **Anexo No. 02** del pliego de condiciones, en los términos, condiciones y plazos allí establecidos, por lo tanto, es deber diligenciarlo y suscribirlo sin alteraciones, modificaciones, tachones o enmendaduras.

Por lo anterior, el proponente se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas con la presentación de la **Carta de Compromiso- Anexo No. 01** en señal de manifestación de su aceptación para la presentación de su propuesta y cumplimiento durante toda la ejecución contractual, prórrogas y/o adiciones y/o modificaciones, si las hubiere, término de garantía y en todo caso hasta su liquidación, cuando esta última aplique.

El proponente deberá en su propuesta técnica, diligenciar el anexo técnico de conformidad con las exigencias de la invitación pública, especificando con claridad los bienes o productos a suministrar.

En caso que el proponente desee ofrecer una especificación técnica superior o adicional a la mínima requerida por la entidad, deberá ofertarlo en su propuesta.

- **Establecimiento de comercio:** El proponente debe garantizar que cuenta con un establecimiento de comercio (Restaurante) dadas las condiciones de distancia, consumo por desplazamiento, desgaste, oportunidad para el suministro de elementos requeridos; el proponente debe evidenciar que cuenta con un establecimiento de comercio ubicado en el perímetro urbano del Municipio de Villeta. En consecuencia, el proponente deberá entregar documentación relacionada con un bien inmueble, propio o arrendado o con alianza comercial, para lo cual debe anexar junto con la propuesta la siguiente documentación:
 - Carta de compromiso de disponibilidad del inmueble suscrita por el proponente.
 - Allegar registro mercantil del establecimiento de comercio,
 - Documento que acredite la propiedad del bien inmueble, mediante el Certificado de Libertad y Tradición o compromiso de disponibilidad en arrendamiento para lo cual se deberá anexar el respectivo contrato o documento de alianza comercial firmado entre el proponente y el propietario del establecimiento.
- **Experiencia:** El proponente debe acreditar experiencia con la presentación de máximo 2

Dirección: Palacio Municipal calle 4 # 5 - 61

Teléfono: 601 8951153

Correo electrónico: contactenos@villeta-cundinamarca.gov.co

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 15 de 25

contratos, cuyo objeto esté relacionado con el objeto de la presente convocatoria, cuya sumatoria de valores individuales sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso de contratación, con el fin de demostrar idoneidad para ejecutar el objeto contractual de acuerdo con la invitación.

El proponente debe allegar certificaciones que acrediten la experiencia requerida y reúnan como mínimo los siguientes datos:

- Nombre de la entidad contratista y contratante.**
- Objeto, del contrato.**
- Vigencia del Contrato.** Indicando fecha de inicio de la ejecución y terminación.
- Valor total del contrato:** Deberá indicarse el valor total de cada contrato, incluidas las adiciones que pudieron presentarse durante su ejecución. El valor se verificará en salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la suscripción de los mismos.
- Dirección y teléfono de la entidad o empresa contratante.**

Nota 1: Si el contrato correspondiente fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el proponente deberá anexar el documento de constitución de los mismos a fin de determinar el porcentaje de participación que el proponente tuvo en la ejecución del respectivo contrato, a efectos de establecer frente a esta participación, el valor del contrato a tener en cuenta. Cuando dicho porcentaje no se encuentre especificado en el documento solicitado ni en la certificación, el valor total ejecutado se dividirá entre el número de integrantes del correspondiente consorcio o unión temporal. Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia de los contratos ejecutados con entidades estatales, copia del acta de recibo final de obra o de liquidación siempre que de las mismas se extraiga la información expresada en este numeral.

Nota 2: En caso de encontrarse alguna inconsistencia entre la información relacionada y la certificada, primará la información contenida en esta última.

Nota 3: La experiencia, de los proponentes que participen en la modalidad de consorcio o

unión temporal, se calculará sumando la experiencia de cada integrante de acuerdo con su porcentaje de participación, en el presente proceso de selección.

- Personal mínimo requerido**

CARGO	CANT	PERFIL / DESCRIPCIÓN	DEDICACIÓN
Ingeniero Mecánico	1	<u>Perfil académico:</u> Profesional en Ingeniería Mecánica <u>Experiencia general:</u> Cuatro (04) años contados a partir del momento de graduación. <u>Experiencia específica:</u> Acreditar experiencia mínima de un (1) proyecto donde hubiese desempeñado el cargo de Ingeniero Mecánico	100%
OPERADOR DE MANEJO	1	Mayor de 18 años que acredite certificado de curso y/o capacitación de manejo de atracciones mecánicas o dispositivos de entretenimiento.	100%

Dirección: Palacio Municipal calle 4 # 5 - 61

Teléfono: 601 8951153

Correo electrónico: contactenos@villeta-cundinamarca.gov.co

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A		CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA		Página 16 de 25

		<u>Experiencia específica:</u> Con mínimo una (01) certificación en un proyecto donde hubiese desempeñado el cargo operador de manejo de atracciones mecánicas o dispositivos de entretenimiento.	
MANIPULADORES DE ALIMENTOS	2	<u>Perfil:</u> Mayor de 18 años que acredite curso de manipulación de alimentos vigente expedido por la entidad idónea correspondiente <u>Experiencia específica:</u> Con mínimo una (01) certificación en un proyecto donde hubiese desempeñado el cargo de manipuladore de alimentos.	100%

Para la verificación del PERSONAL MINIMO, del profesional propuesto, fotocopias de los diplomas o actas de grado, soporte de la experiencia específica, cédulas de ciudadanía y la tarjeta profesional según aplique y carta de compromiso.

NOTA 1. El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con EL MUNICIPIO. No obstante, ésta se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo a EL MUNICIPIO.

NOTA 2. Para acreditar la experiencia del personal, se deben anexar certificación y/o el contrato que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser expedidas por los contratantes
- Señalar el objeto del contrato
- Indicar fecha de inicio y terminación del contrato
- Indicar el cargo ocupado dentro del contrato
- Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante.

NOTA 3: En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar el contrato o el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación, se complemente con el contenido de dichos documentos.

Además de los contratos y las certificaciones o demás documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto, el proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta:

- * Copia de la tarjeta o matricula profesional vigente, si a ello hubiera lugar.
- * Copia del acta de grado o diploma a título profesional y de especialización, si a ello hubiere lugar
- * Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- * Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrito.

El Municipio podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables. Dichas aclaraciones se deberán efectuar en el período que para tal efecto se conceda al proponente,

Dirección: Palacio Municipal calle 4 # 5 - 61

Teléfono: 601 8951153

Correo electrónico: contactenos@villeta-cundinamarca.gov.co

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 17 de 25

so pena de rechazo de la propuesta.

NOTA 4: Se determina la independencia de cada uno de los cargos solicitados en este numeral, por lo cual no se podrá presentar el nombre de una persona para más de un cargo.

NOTA 5: En caso que los profesionales propuestos no cumplan con el perfil mínimo antes señalado, el proponente se considerará NO HABILITADO.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto, se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones, no serán tenidas en cuenta.

NOTA 6: La experiencia para el ejercicio de las profesiones de la ingeniería, sus profesiones afines y sus profesiones auxiliares, solo se contabilizará después del otorgamiento de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional respectivamente. Para las demás profesiones a partir del otorgamiento del respectivo título.

El Municipio, verificará que cada persona cumpla con los requisitos mínimos exigidos de formación académica y experiencia y que los mismos estén debidamente soportados por los documentos solicitados.

El Municipio podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia de los profesionales y personal propuesto, siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables.

NOTA 7: Si por alguna razón, una o varias de las personas propuestas no pueden participar en el proyecto, su remplazo está sujeto a la autorización previa y escrita del supervisor del contrato, por consiguiente, el contratista someterá a consideración, con suficiente antelación a la supervisión al Hoja (s) de Vida de las sustituciones propuestas, quienes deberán demostrar iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia del profesional o técnico que es pretende remplazar.

Cuando no se cumpla con los parámetros técnicos exigidos en el presente documento, la propuesta se evaluará como NO CUMPLE TECNICAMENTE.

- **ACREDITACIÓN DE LA PROPIEDAD O DISPONIBILIDAD DE LAS ATRACCIONES MECÁNICAS**

El proponente deberá acreditar que las atracciones mecánicas requeridas para la ejecución del contrato, son de su propiedad o que cuenta con un acuerdo, convenio o compromiso vinculante suscrito con quien acredite la propiedad de dichos equipos, mediante el cual se garantice su disponibilidad efectiva para la ejecución del objeto contractual.

Para tal efecto, deberá aportar los documentos que permitan verificar la propiedad de las atracciones mecánicas y, cuando estas pertenezcan a un tercero, el respectivo acuerdo o compromiso de disponibilidad, suscrito por el proponente y el propietario, en el que se identifiquen los equipos y se garantice su suministro y disponibilidad durante el período de ejecución contractual junto con los documentos que permitan verificar la propiedad de las atracciones mecánicas del tercero.

Dirección: Palacio Municipal calle 4 # 5 - 61

Teléfono: 601 8951153

Correo electrónico: contactenos@villeta-cundinamarca.gov.co

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 18 de 25

La documentación aportada deberá permitir establecer la correspondencia entre las atracciones ofrecidas y aquellas cuya disponibilidad se garantiza, así como la existencia de un compromiso efectivo para su utilización en el desarrollo del evento.

13.2. Requisitos jurídicos - Capacidad Jurídica.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrar. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un año más.

La Entidad también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales.

Las personas jurídicas extranjeras deberán allegar los documentos que acrediten su existencia y representación legal y acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente. Si el proponente es un agente comercial de una sociedad extranjera, deberá tener domicilio en Colombia y presentar además un certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva en que conste que tiene facultades o poderes suficientes para ello, derivados del contrato de agencia.

Para efectos de verificar la capacidad jurídica, el proponente deberá entregar con su oferta los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la propuesta – Anexo No. 01
- Certificado de existencia y representación legal o registro de matrícula mercantil (Cuando Aplique)
- Certificación o constancia de cumplimiento de aportes parafiscales y Seguridad Social.
- Documento de Identidad de la Persona Natural, Representante Legal o Apoderado.
- Definición Situación Militar persona natural.
- Certificado de Inspección Vigilancia y Control. (Cuando Aplique)
- Documento de conformación del consorcio o unión temporal (Cuando Aplique)
- Registro Único Tributario.
- Certificado Boletín de responsables fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad – Siri– vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas.
- Certificado REDAM
- Certificación bancaria.
- Certificación de Lista Restrictiva Lavado de Activos - Anexo No. 5
- Compromiso Anticorrupción - Anexo No. 6

Nota 1. Lo anterior, sin perjuicio de lo consignado en la Invitación Pública, que definirá las

Dirección: Palacio Municipal calle 4 # 5 - 61

Teléfono: 601 8951153

Correo electrónico: contactenos@villeta-cundinamarca.gov.co

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 19 de 25

características de los documentos de conformidad con la normatividad vigente al momento de publicación del proceso.

13.3. Requisitos económicos - Capacidad Económica.

Anexo No. 03 - Anexo Económico: Los proponentes deberán diligenciar en su totalidad el Anexo No. 03 dispuesto en la Invitación Pública, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- La entidad se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en él, si a ello hubiere lugar.
- El proponente debe diligenciar en su totalidad la información que se solicita a través del Anexo No. 03-Propuesta económica, en el evento que el formato presente enmendaduras, modificaciones o que el proponente no lo diligencie completamente, su propuesta será objeto de rechazo.
- El proponente conoce las condiciones reales de la prestación del servicio y asume toda la responsabilidad en la elaboración y contenido de su oferta.
- Los valores unitarios ofertados por el contratista no pueden ser superiores a los cotizados por la Entidad en el estudio de conveniencia; en consecuencia, el valor total de su propuesta tampoco puede superar el valor total establecido en el presente proceso de selección.
- Los proponentes deben contemplar en el valor ofertado el valor de los impuestos que correspondan de conformidad con el régimen tributario, así como las tarifas de impuestos y estampillas municipales a los cuales estará sujeto el contrato derivado del presente proceso de contratación, los cuales se entenderán incluidos en el valor ofertado por el proponente.
- El proponente que no sea responsable del IVA debe informarlo.
- El valor consignado en el Anexo No. 03-Anexo Económico no puede ser distinto al consignado en la plataforma Secop 2, salvo que se trate de procesos a monto agotable, caso en el cual, el Anexo No. 03-Anexo Económico debe contemplar el detalle unitario de los productos ofertados y en la plataforma Secop 2 se debe diligenciar el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad para agotarlo conforme los unitarios ofrecidos.

14. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS.

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe *"incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible s involucrados en la contratación"* en los pliegos de condiciones o su equivalente. Por su parte, el artículo 2.2.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, define Riesgo, como: *"(...) un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato"*.

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

A. MATRIZ DE RIESGOS

NO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
1	GENERAL	EXTERNA	SELECCIÓN	LEGISLATIVO	VARIACIÓN EN LAS LEGISLACIONES.	CAMBIO EN LAS REGLAMENTACIONES ESTIPULADAS INICIALMENTE Y DEMORA EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	3	1	4	RIESGO BAJO
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	ECONÓMICO	FLUCTUACIÓN PRECIOS EN LOS ARANCELES, TRM	AUMENTO EN LOS COSTOS.	2	2	4	RIESGO BAJO
3	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	PRESENTACIÓN TARDÍA DE LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL CONTRATO	DEMORA EN EL PROCESO	2	3	5	RIESGO BAJO
4	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	DEFICIENTE ADQUISICIÓN DE COMPRAS DE LOS BIENES PRODUCTOS.	BAJA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS	4	2	6	RIESGO ALTO
5	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	LOS BIENES O PRODUCTOS NO CUENTAN CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD MÍNIMOS REQUERIDOS	CONTAMINACIÓN A FUENTES HÍDRICAS, DEL AIRE, SUELO.	2	2	4	RIESGO MEDIO
6	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	NO SE CUENTA CON EL STOCK DE INVENTARIO SUFICIENTE.	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	3	2	5	RIESGO MEDIO
7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	POLÍTICO SOCIAL	ALTERACIONES DE ORDEN PÚBLICO.	NO ABASTECIMIENTO DE BIENES O PRODUCTOS.	2	1	3	RIESGO BAJO

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A						CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN						FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN						Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA						Página 21 de 25

8	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	FINANCIERO	PAGO ATRASADO DE LAS CUENTAS DE COBRO.	INSOLVENCIA DEL CONTRATISTA, QUE GENERARÍA RETRASOS O INCUMPLIMIENTO EN EL SERVICIO.	3	2	5	RIESGO MEDIO
---	---------	---------	-----------	------------	--	--	---	---	---	--------------

B. FORMA DE MITIGACIÓN DEL RIESGO

N°	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/ CONTROLES A IMPLANTADOS	SER	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO			¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR EL IMPLEMENTO DEL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
				PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN					¿CÓMO REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD
1	MUNICIPIO	SOLICITAR SOPORTE JURÍDICO Y ACTUALIZADO DE LAS NORMAS DE COMPRAS DE LAS ENTIDADES ESTATALES VIGENTES.	3	1	4	RIESGO BAJO	NO	SUPERVISOR	PROCESO CONTRACTUAL	N/A	SEGUIMIENTO A LA LEGISLACIÓN.	REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS PREVIOS AL PROCESO.
2	CONTRATISTA Y	SEGUIMIENTO A LAS FLUCTUACIONES MÁS REPRESENTATIVAS	2	2	4	RIESGO	SI	SUPERVISOR	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	N/A	SOLICITAR PERIÓDICAMENTE COTIZACIONES DE LOS PRECIOS DEL MERCADO	EJECUCIÓN DEL CONTRATO
3	CONTRATISTA	ESTABLECER TIEMPOS MÍNIMOS DE ENTREGA DE DOCUMENTOS UNA VEZ SELECCIONADO EL CONTRATISTA	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ASESOR JURÍDICO Y/O SUPERVISOR	PROCESO CONTRACTUAL	N/A	VERIFICAR QUE SE CUMPLAN CON LOS TIEMPOS ESTIPULADOS PARA LA ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS.	EJECUCIÓN DEL CONTRATO
4	CONTRATISTA	SEGUIMIENTO A LAS CONDICIONES TÉCNICAS ESTIPULADAS.	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	SUPERVISOR	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	N/A	EL SUPERVISOR QUE EL PRODUCTO CONTRATADO CUENTE CON LAS CONDICIONES DE CALIDAD ESTABLECIDAS.	EJECUCIÓN DEL CONTRATO
5	CONTRATISTA	EL CONTRATISTA DEBE GARANTIZAR LA CALIDAD DEL PRODUCTO OFRECIDO	1	2	3	RIESGO	SI	SUPERVISOR	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	N/A	EL SUPERVISOR DEBE REVISAR EL PRODUCTO ANTES DE SER UTILIZADO	EJECUCIÓN DEL CONTRATO

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A						CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN						FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN						Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA						Página 22 de 25

6	CONTRATISTA	EL CONTRATISTA DEBE GARANTIZAR UN STOCK DE INVENTARIO MÍNIMO QUE PERMITA CUMPLIR CON LAS COMPRAS A SATISFACCIÓN.	3	2	5	RIESGO MEDIO	SI	SUPERVISOR	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	N/A	EL SUPERVISOR DEBE MONITOREAR QUE LAS RESPECTIVAS ENTREGAS CUENTEN CON LO PACTADO EN EL CONTRATO.	EJECUCIÓN DEL CONTRATO
7	CONTRATISTA	DETECTAR CAMBIOS EN EL CONTEXTO SOCIAL, ECONÓMICO Y POLÍTICO DE LA REGIÓN.	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	SUPERVISOR	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	N/A	EL SUPERVISOR DEBE VIGILAR QUE SE CUENTE CON UN STOCK DE INVENTARIO SUFICIENTE PARA CUBRIR EVENTUALIDADES.	EJECUCIÓN DEL CONTRATO
8	CONTRATISTA Y MUNICIPIO	EL MUNICIPIO SE COMPROMETE AL PAGO OPORTUNO DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA SU PAGO.	3	4	7	RIESGO ALTO	NO	SECRETARIA DE HACIENDA.	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	N/A	SEGUIMIENTO AL TIEMPO EMPLEADO POR LA ENTIDAD PARA EL PAGO OPORTUNO.	EJECUCIÓN DEL CONTRATO

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 23 de 25

15. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

La Alcaldía Municipal de Villeta, dada la naturaleza del objeto del contrato y del tipo de obligaciones establecidas, considera la necesidad de que el contratista constituya a favor de la Alcaldía Municipal de Villeta, una garantía a su elección, en cualquiera de los mecanismos establecidos, sección 3 subsección 1 artículo 2.2.1.2.3.1.1, 2.2.1.2.1.5.4 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 (esto es contrato de seguros, Patrimonio autónomo, Garantía Bancaria), que ampare los siguientes riesgos:

TIPO DE GARANTÍA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	Duración del contrato y cuatro (4) meses más.	Cubrir a la entidad por los perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato suscrito.
	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	Duración del contrato y cuatro (4) meses más.	Cubrir a la entidad frente a los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) derivados de la mala calidad o deficiencia técnicas de los bienes o equipos por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien, producto o equipo.
GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		(200 SMMLV)	Duración del contrato.	A través de un amparo autónomo contenido en póliza anexa.

De acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes, la Alcaldía Municipal de Villeta admitirá como mecanismo de cobertura, pólizas de seguro otorgadas por compañías de seguros que cuenten con permiso de funcionamiento otorgado por la Superintendencia Financiera y que tengan los correspondientes ramos aprobados.

16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La Alcaldía Municipal de Villeta Cundinamarca, está comprometida con la prevención de los actos de corrupción en la contratación estatal con base en la Constitución Política, la ley, los tratados internacionales y, en especial, con los principios de transparencia, buena fe, planeación, eficacia, precaución y moralidad administrativa.

17. SUPERVISIÓN

La vigilancia y el control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, será ejercida por la **JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL**, quien tendrá la calidad de supervisor del contrato y tendrá a su cargo: a) todas las funciones de seguimiento sobre la satisfacción oportuna, eficaz y eficiente de las prestaciones recíprocas, b) pronunciarse sobre las cuentas de cobro para el pago de los honorarios pactados c) revisar y dar cuenta del informe de actividades que debe presentarle el contratista, d) verificar el pago correspondiente a la afiliación del **CONTRATISTA** a los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, e) informar sobre hechos o circunstancias que puedan formar parte de actos de corrupción que configuren una conducta punible o que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o se presente dicho incumplimiento.

Dirección: Palacio Municipal calle 4 # 5 - 61

Teléfono: 601 8951153

Correo electrónico: contactenos@villeta-cundinamarca.gov.co

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 03/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 24 de 25

En todo caso, en ejercicio del deber y vigilancia, el ordenador del gasto tiene la potestad de realizar el cambio del supervisor, sin que se requiera del consentimiento del contratista ni de una modificación del contrato.

18. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con la normatividad vigente y atendiendo al *Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*, expedido por Colombia Compra eficiente el noviembre 27 de 2013, en donde se indica que:

“(...) Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. (...)” Lo subrayado fuera de texto.

Teniendo en cuenta lo anterior y como quiera que la modalidad de selección para la contratación que se pretende satisfacer es la de mínima cuantía, no se requiere realizar este análisis.

19. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al **CONTRATANTE**, con todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

20. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4, del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el único factor de evaluación será el **menor precio ofrecido**.

En consecuencia, el criterio para seleccionar la oferta más favorable será la que presente el **menor valor**.

Para constancia, se firma el presente estudio previo el 19 de octubre de 2026. Cordialmente,

--ORIGINAL FIRMADO--
HEYDE JAZMIN FEO URBANO
JEFE UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL

FUNCIONARIO O ASESOR	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectado por	Heyde Jazmin Feo Urbano – Jefe Unidad de Desarrollo Social	JAAM	19-10-2026
Revisado por	RC Asesores, Consultores y Abogados SAS – Asesor contratación	RCSAS	19-10-2026

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Secretario Administrativo y de Gobierno.

