DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo:	Octubre	2026
Dependencia: Secretaría de Educación		
Modalidad: Mínima Cuantía		

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

1.1. Que se necesita y justificación:

El Municipio de Sabaneta, con fundamento en los fines esenciales del Estado consignados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia y respetando los principios de la función pública: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, establecidos en el artículo 209 de la misma, emprende su accionar como municipalidad para la consecución de tales fines, sin desestimar el rigor que emana de los principios ya enunciados, que son norma imperativa y sustancial.

Además, se debe atender a los preceptos jurídicos contenidos en el artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. La presente descripción de la necesidad enmarca el proceso de contratación y materializa los principios de planeación, eficiencia, transparencia y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

El Municipio de Sabaneta, por intermedio de la Secretaría de Educación, requiere fortalecer los espacios institucionales destinados al bienestar, encuentro, formación, acompañamiento y dignificación de los docentes y directivos docentes del Municipio, en el marco de las estrategias orientadas al bienestar del talento humano del sector educativo.

La Casa del Maestro se proyecta como un espacio institucional para el desarrollo de actividades de bienestar, reuniones, orientación, descanso activo, encuentros pedagógicos, apoyo psicosocial, formación, actividades corporales y acciones de integración de la comunidad docente. Para su adecuada operación se requiere contar con mobiliario, equipos y elementos funcionales que permitan el uso seguro, cómodo y eficiente de los ambientes dispuestos para tales fines.

Actualmente se identifica la necesidad de dotar la Casa del Maestro con sillas, escritorios, mesas, archivadores, mesa auxiliar, espejo para salón de yoga, colchonetas, balones de pilates, greca, ventiladores, sillas plásticas institucionales y televisor con base móvil, elementos requeridos para apoyar el desarrollo de actividades administrativas, pedagógicas, recreativas, de bienestar y de atención a los docentes.

La ausencia o insuficiencia de estos elementos limita la prestación adecuada de los servicios institucionales que se pretenden desarrollar en la Casa del Maestro, afecta la comodidad y funcionalidad de los espacios y restringe la posibilidad de ejecutar actividades de bienestar docente en condiciones dignas, seguras y apropiadas.

En consecuencia, la contratación resulta necesaria, conveniente y oportuna para garantizar la dotación básica de la Casa del Maestro, optimizar el uso de sus espacios, mejorar las condiciones para la

prestación de los servicios y fortalecer las estrategias de bienestar dirigidas a los docentes y directivos docentes del Municipio de Sabaneta.

Para atender esta necesidad, la Secretaría de Educación requiere adelantar un proceso de contratación mediante la modalidad de Mínima Cuantía, por cuanto el valor estimado de la contratación se encuentra dentro de los límites establecidos por la normativa vigente para esta modalidad de selección, permitiendo satisfacer de manera eficiente, transparente y oportuna el requerimiento institucional, en observancia de los principios que rigen la contratación estatal y garantizando la selección objetiva del contratista que ofrezca las condiciones más favorables para el municipio.

1.2. Datos del proyecto:

Tipo de proyecto:	**Inversión**	**X**	**Funcionamiento**	
Nombre del proyecto:	Fortalecimiento de los docentes al siguiente nivel en bienestar en el Municipio de Sabaneta			
Programa:	Docentes al siguiente nivel en bienestar			
Metas del Plan de Desarrollo:	Hagamos que las cosas pasen por el desarrollo humano con inclusión social			
Actividades del Plan de Desarrollo	Aplica para inversión / según certificado de proyecto Fortalecimiento del Centro del Docente			
Código BPIN:	2024056310057			

2. OBJETO, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. Objeto:

SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO, EQUIPOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA DOTACIÓN Y ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA CASA DEL MAESTRO DEL MUNICIPIO DE SABANETA, ANTIOQUIA.

2.2. Alcance

El contratista, en virtud de la presente contratación, deberá suministrar, transportar, entregar e instalar, cuando aplique, los elementos requeridos para la dotación de la Casa del Maestro, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades, condiciones de calidad y demás obligaciones contenidas en el presente estudio previo, la propuesta y el contrato que se suscriba.

El alcance comprende, entre otros:

1. Suministrar los bienes relacionados en las especificaciones técnicas, nuevos, en perfecto estado de funcionamiento y libres de defectos de fabricación.
2. Transportar los bienes hasta el lugar indicado por la Secretaría de Educación del Municipio de Sabaneta.
3. Realizar la instalación, armado, ensamble o puesta en funcionamiento de los elementos que lo requieran.
4. Garantizar que los bienes sean aptos para uso institucional, de fácil limpieza, resistentes y adecuados para las actividades propias de la Casa del Maestro.
5. Entregar los documentos de garantía, manuales o fichas técnicas cuando aplique.

6. Atender las observaciones que formule la supervisión durante la entrega, instalación y recibo a satisfacción.

2.3. Clasificación UNSPSC: Debe ser igual a la registrada en el PAA

Segmento	Familia	Clase	TIPO DE BIEN O SERVICIO
56	10	17	Muebles de oficina
56	11	21	Asientos
56	11	22	Sistemas de escritorios
52	16	15	Equipos audiovisuales / televisores
48	10	15	Equipos para preparación de bebidas
40	10	16	Equipos de ventilación
49	20	15	Equipo para ejercicio físico
72	15	36	Servicio de terminado interior, dotación y remodelación

2.4. Especificaciones y condiciones técnicas

VER ANEXO: FICHA TÉCNICA

2.5. Autorizaciones o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

Para este tipo de contratación no se requieren autorizaciones o permisos.

2.6. Lugar de ejecución o de Entrega

Municipio de Sabaneta – Secretaría de Educación – Casa del maestro

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y VARIABLES DEL CÁLCULO

3.1. Presupuesto Oficial:

Conforme al análisis de mercado realizado y de acuerdo con el promedio ponderado de las cotizaciones allegadas, la Entidad ha establecido que el Presupuesto Oficial estimado para el presente proceso es de **SESENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTIDÓS MIL SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($68.722.064) incluido IVA**, así como todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas,

contribuciones, transporte, instalación y demás gastos necesarios para la cabal y oportuna ejecución del objeto contractual.

3.2. Certificado de disponibilidad presupuestal.

N°. de Certificado de disponibilidad presupuestal	Fecha Expedición	Rubro
5081	14/10/2026	2.3.2.01.01.001.02.07- 869100

3.3. Forma de pago

El municipio pagará a favor del CONTRATISTA de acuerdo con el **SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO, EQUIPOS Y ELEMENTOS** efectivamente entregados, previa presentación de la factura, informe con sus respectivos soportes, certificado del pago de seguridad social y parafiscales expedido por el Representante Legal o el Revisor Fiscal en caso de estar obligados a tenerlo e informe de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Los pagos serán cancelados por medio de la Tesorería Municipal de Sabaneta en pesos colombianos, a través de transferencia en línea a la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

No obstante, todos los pagos estarán sujetos a disponibilidad del PAC.

3.4. Plazo

El plazo de ejecución del contrato será de Un (1) mes contado desde la fecha de inicio de ejecución registrada en la plataforma SECOP II, hasta el cumplimiento del objeto contractual o hasta agotar recursos, lo que ocurra primero.

Durante este término, el contratista deberá realizar el suministro, transporte, entrega, instalación, armado, cuando aplique, y puesta en funcionamiento de los bienes objeto del contrato en la Casa del Maestro del Municipio de Sabaneta, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, la cotización presentada y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

El contratista podrá ejecutar la totalidad del objeto contractual en un término inferior al plazo establecido, siempre que ello no afecte la calidad de los bienes suministrados, el cumplimiento de las especificaciones técnicas, la correcta instalación de los elementos y la entrega de la totalidad de los documentos y garantías exigidas.

Antes del vencimiento del plazo contractual, el contratista deberá hacer entrega de la totalidad de los bienes, junto con los documentos de garantía, manuales, fichas técnicas, cuando a ello hubiere lugar, y demás soportes requeridos para que el supervisor verifique el cumplimiento del objeto contractual y suscriba el acta de recibo a satisfacción dentro del término de ejecución. El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a la aplicación de las medidas previstas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y las demás normas que regulan la contratación estatal.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 2 de la Ley 80 de 1993.
2. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada y cumpliendo con las especificaciones establecidas.
3. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados y cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL al Sistema de Seguridad Social Integral
4. El contratista para el perfeccionamiento del contrato deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la información de su hoja de vida. (Artículo 227 Decreto Ley 019 de enero 10 de 2012)
5. Atender todas las recomendaciones, solicitudes, peticiones que oportunamente indique el funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato.
6. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
7. El contratista garantizará durante la ejecución del contrato, la disposición de los elementos que requiera para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones, tales como equipo de cómputo, e internet, entre otros.
8. El contratista deberá ejecutar las obligaciones pactadas en el contrato, de acuerdo con la necesidad del servicio; este podrá ser en horario de atención al público o en horario de funcionamiento de las oficinas de la administración sin que se constituya una relación laboral.
9. Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante
10. Informar al CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
11. Informar al CONTRATANTE cualquier novedad derivada del contrato.
12. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación en el desarrollo del contrato.
13. El Contratista se obliga a actuar con sujeción a los principios de transparencia, legalidad, moralidad e integridad, y a cumplir las disposiciones en materia de lucha contra la corrupción. En desarrollo de lo anterior, declara conocer y se compromete a cumplir lo previsto en la Ley 2195 de 2022, la Política de Compras y Contratación Pública del MIPG y demás normas que las modifiquen o sustituyan, así como a abstenerse de incurrir en conductas que puedan constituir actos de corrupción. Asimismo, se obliga a colaborar con los mecanismos de prevención, denuncia, seguimiento y transparencia activa que adopte la Entidad.
14. Presentar cuenta de cobro o factura e informe de gestión en las fechas establecidas por el contrato con el Vº Bº de la Supervisión.
15. Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y Riesgos Laborales acorde con capítulo 5 artículo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 y compilado por el Decreto 1072 de 2015.
16. Hacer entrega al finalizar el contrato de toda la información, documentación, bienes e insumos que tenga en su poder con ocasión a la ejecución del contrato.
17. Alimentar en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato lo atinente a cada cuenta de cobro o factura radicada, dentro de los tiempos estimados por la norma.
18. Si el supervisor lo requiere debe hacer entrega del formato F-TH-035 ACTA DE INFORME DE SUPERVISION CONTRATISTA
19. EL CONTRATISTA se obliga a actuar conforme a los principios de transparencia, integridad,

moralidad y buena fe en el desarrollo del contrato, absteniéndose de incurrir en prácticas de corrupción, soborno, fraude, colusión o cualquier conducta contraria a la ley. Asimismo, deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 2195 de 2022 y demás lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP relacionados con compras públicas íntegras, prevención de riesgos de corrupción y mecanismos de reporte o denuncia. El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a las acciones administrativas, contractuales y legales a que haya lugar.

20. Efectuar la publicación de los documentos relacionados con la ejecución del contrato/convenio que le corresponda, en la plataforma SECOP II dentro de los términos legales y de conformidad con lo establecido en el manual de contratación de la entidad.

4.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Suministrar los bienes objeto del contrato conforme a las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones establecidas en el presente estudio previo y en los demás documentos del proceso.
2. Garantizar que los bienes sean nuevos, de primera calidad, aptos para uso institucional y libres de defectos de fabricación.
3. Transportar los bienes hasta el sitio de entrega definido por la Secretaría de Educación, asumiendo los costos y riesgos del transporte hasta el recibo a satisfacción.
4. Realizar el ensamble, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes que lo requieran, incluidos el televisor con base móvil, espejo, mobiliario y demás elementos aplicables.
5. Entregar los bienes debidamente instalados, limpios, completos, funcionales y en condiciones de uso inmediato.
6. Presentar fichas técnicas, manuales, garantías y documentos de respaldo de los bienes cuando aplique.
7. Reemplazar, dentro del término indicado por la supervisión, los bienes que presenten defectos, averías, incumplimiento de especificaciones o que no sean recibidos a satisfacción.
8. Coordinar con la supervisión el cronograma de entrega e instalación de los elementos.
9. Adoptar las medidas necesarias para evitar daños a las instalaciones donde se realice la entrega o instalación de los bienes.
10. Cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo durante las actividades de entrega, armado e instalación.
11. Garantizar que los bienes sean equivalentes o superiores a las características técnicas exigidas cuando se utilicen referencias comerciales como parámetro de calidad.
12. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual y de los documentos del proceso.

4.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Verificar que los bienes y/o servicios recibidos por el contratista se ajusten a las condiciones técnicas exigidas.
2. Tramitar los pagos en los términos que se acuerden en la propuesta y el contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio.
3. Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.
4. Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato.
5. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir.
6. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
7. Realizar la supervisión del contrato.

8. Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad vigente.

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Alcaldía de Sabaneta, en cumplimiento de los Principios Constitucionales y Administrativos de Responsabilidad, Eficiencia, Eficacia y Transparencia compilados e incorporados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de, ley 1955 de 2019 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las disposiciones civiles y comerciales que regulen la contratación estatal en Colombia, realizará procedimientos de selección objetiva, haciendo efectivos los principios de la función pública.

El artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto No. 1082 de 2015 establece:

> ***"Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.*** *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:…"*

De conformidad con el fundamento jurídico para la modalidad de selección de mínima cuantía previsto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y en estricta aplicación de lo dispuesto expresamente en el **artículo primero (literal a)** y en el **artículo segundo** del **Decreto Municipal N° 20260001** del 5 de enero de 2026 del Municipio de Sabaneta "POR MEDIO DEL CUAL SE FIJAN LOS CRITERIOS DELIMITADORES DE LA CONTRATACIÓN PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026", esta modalidad de contratación procederá durante la presente vigencia fiscal para aquellos procesos cuyo presupuesto oficial estimado se encuentre comprendido desde un peso ($1) hasta la suma de setenta y ocho millones setecientos noventa mil setecientos veinticinco pesos moneda legal colombiana ($78.790.725.00).

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial para el presente proceso no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, se dará aplicación a la modalidad de selección de mínima cuantía.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR

En esta etapa la entidad estatal debe realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. De esto se dejará constancia en documento anexo.

7. REQUISITOS HABILITANTES

Requisito	Descripción	Observaciones
Jurídico	1. Carta de presentación	Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente si es persona natural, si es persona jurídica por el Representante legal, anotando cerca de la firma el nombre, cargo y documento de identidad; de igual modo se procede en caso de unión temporal o consorcio. El contenido de la carta de presentación corresponderá con el texto del **Anexo N° 1,** el cual no podrá ser modificado. Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones o la invitación.
	2. Certificado de existencia y representación legal	Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre del proceso.
	3. Objeto social relacionado	(El objeto social o actividad comercial del proponente debe cumplir y estar relacionado de forma directa con el objeto de esta contratación)
	4. Duración	El proponente deberá acreditar una duración de la empresa de más de tres (3) años.
	5. Facultad para contratar	Facultad del representante Legal para contratar, en caso de que existan limitaciones frente a las facultades del representante legal deberá aportar autorización del órgano competente.
	6. RUT	Presentar fotocopia de RUT. Actualizado
	7. Copia de la Cédula de Ciudadanía	Del representante legal o de la persona natural (según el caso).
	8. Acta de conformación de proponente plural	Acta de conformación de consorcio o de la UT (cuando aplique) **(Anexo 3).**
	9. Compromiso anticorrupción	**(Anexo 6).**
	10. Declaración de que no cuenta con multas o sanciones con ocasión la contratación	Declaración de que no cuenta con multas o sanciones con ocasión la contratación **(en Anexo 1).**
	11. Formato hoja de vida de la función pública	Formato único de hoja de vida pública (persona natural o persona jurídica), el cual debe tener fecha actualizada.
	12. Declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses del aplicativo de la integridad pública Ley 2013 de	Del aplicativo de la integridad pública Ley 2013 de 2019 de la persona natural o jurídica según corresponda.

	2019 de la persona natural o jurídica según corresponda.	
	13. Declaración de Inhabilidades e incompatibilidades	**(en Anexo 1).**
	14. Certificado del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados	El proponente debe acreditar el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social, de acuerdo con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, así: **Personas jurídicas:** Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARL. Así mismo deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales, mediante certificación expedida, según sea el caso, por el Representante Legal o por el revisor fiscal del cual se deberán anexar los documentos que acreditan dicha calidad (Cédula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional, certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores). El revisor fiscal deberá estar inscrito como tal en el Certificado de Existencia y Representación Legal. Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis (06) meses anteriores a la presentación de la propuesta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago. Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. **Persona natural:** Deberá anexar planilla donde se acredite que se encuentra al día en el pago de aportes como independiente al sistema de seguridad social integral (pensiones, salud, riesgos profesionales conforme a lo establecido en el art. 8 de la Ley 100 de 1993) a la fecha de presentación de la propuesta.

		Anexo 4
	15. Certificado de Antecedentes Fiscales	14.Presentar certificado de responsables fiscales de la contraloría (tanto de la empresa como del representante legal o de la persona natural). con fecha de expedición no mayor a 30 días.
	16. Certificado de Procuraduría	Presentar certificado de la procuraduría, (tanto de la empresa como del representante legal o de la persona natural). con fecha de expedición no mayor a 30 días
	17. Antecedentes Judiciales.	Presentar certificado de antecedentes judiciales (persona natural o representante legal persona jurídica). con fecha de expedición no mayor a 30 días.
	18. Paz y Salvo Registro Nacional de Medidas Correctivas.	Presentar certificado de medidas correctivas (persona natural o de la persona jurídica y su representante legal persona jurídica). con fecha de expedición no mayor a 30 días.
	19. Antecedentes por delitos sexuales Ley 1918	Presentar certificado de inhabilidades delitos sexuales (persona natural o representante legal persona jurídica) con fecha de expedición no mayor a 30 días.
	20. Antecedentes REDAM	Certificado de Registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) (persona natural o representante legal persona jurídica). Vigente
	21. Sociedades de Personas:	Para este tipo de sociedades se hace necesario que el proponente allegue certificación de composición accionario, señalando claramente i) nombre de los socios ii) número de identificación iii) tipo de identificación iv) fecha de expedición del documento de identificación. – Sociedad limitada – Sociedad colectiva – Sociedad en comandita simple – Sociedad o empresa unipersonal
	22. Sociedades Anónimas Abiertas	Se deberá aportar adicionalmente la fotocopia Certificado del Registro Nacional de Valores y Emisores. Decreto 1082 de 2015, Art. 2.2.1.1.2.2.8.

	23. Sociedades Anónimas Cerradas	Se deberá aportar certificado emitido representante legal y en caso de contar con revisor fiscal deberá ser suscrito por este, adicional al certificado se deberá aportar Fotocopia legible de la cédula de ciudanía o extranjería de los socios de la Sociedad en caso de que sean personas naturales, cuando la sociedad está conformada por persona jurídica se anexará el certificado de existencia y representación con una fecha de expedición no mayor a 30 días y la cedula del respectivo representante legal. Cuando una sociedad sea integrada por personas naturales menores de edad deberá anexarse copia del registro civil de nacimiento o tarjeta de identidad para mayores de 7 años
	24. Sociedades por Acciones Simplificadas	Copia de cedula del representante legal y certificado de existencia y representación para la búsqueda de antecedentes del representante legal.
	25. Entidades sin Ánimo de Lucro	Este tipo de sociedades deberá aportar copia de la inscripción ante la entidad territorial respectiva (Gobernación o Alcaldía) con la nota de vigencia y certificación de que no tener sanciones vigentes.
	26. Anexo de propuesta económica.	Anexo de propuesta económica.
Técnico	27. Anexo. Cumplimiento de condiciones técnicas.	Presentar debidamente diligenciado el Anexo: ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
Experiencia	28. Experiencia habilitante del contratista.	El proponente deberá acreditar como experiencia, mínimo Un (1) contrato, acta de liquidación o certificación de contratos ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto o actividades sean igual o similar a los de la presente contratación. La sumatoria de dichos certificados deberá ser igual o superior al valor de la presente contratación expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes. No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos.

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, determina que la Entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe

verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

9. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 determina lo siguiente: 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. Como indica la presente norma, es factible en atención a la naturaleza del objeto establecer dichas garantías, por lo que se exigirán las siguientes:

Garantía
Cumplimiento: Igual al 20% del valor del contrato. Vigencia igual al plazo del contrato y seis meses más.
Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes: Igual al 20% del valor del contrato. Vigencia igual al plazo del contratoy seis meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Igual al 20% del valor del contrato. Vigencia igual al plazo del contrato y tres años más.
Responsabilidad civil extracontractual: Igual Doscientos (200) SMMLV. Vigencia igual al plazo del contrato. Además de los siguientes requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, **ARTÍCULO 2.2.1.2.3.2.9.** ***Requisitos del seguro de responsabilidad civil extracontractual.*** El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos: **1. Modalidad de ocurrencia.** La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente. **2. Intervinientes.** La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas. **3. Amparos.** El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos: 3.1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante. 3.2. Cobertura expresa de perjuicios extramatrimoniales. 3.3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. 3.4. Cobertura expresa de amparo patronal. 3.5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

10. RIESGOS QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO

La Alcaldía de Sabaneta, 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 el numeral 2 del artículo 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.

MATRIZ DE RIESGOS	

No.	Tipo de Riesgo	Clase	Fuente	Etapa	Tipificación	Descripción	Consecuencia	Prioridad	ASIGNACIÓN DEL RIESGO		ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUALITATIVA			Controles y Monitoreo
									Proponente y/o Contratista	Municipio	% SOBRE EL VALOR DEL SINIESTRO (contratista)	% SOBRE EL VALOR DEL SINISESTRO (municipio)	Mitigación	
1	Riesgos Operacionales	General	Interno	Planeación	Errores en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios previos, estudios de mercado, y demás documentos que puedan afectar la obtención del objeto contractual.	Cuando en la elaboración de un documento en la etapa precontractual se consignan errores que pueden afectar la obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes.	Deficiencias en la calidad del objeto contractual, desequilibrio económico del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación.	Alta		X	0%	100%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual	Revisión del comité asesor y evaluador de los documentos del proceso de contratación, así mismo se verificará el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieros
2		General	Externo	Selección	Errores cometidos por el contratista en la presentación de documentos	Cuando el contratista aporta documentos en la etapa precontractual o contractual donde se consignan errores que afectan obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes.	Deficiencias en la calidad del objeto contractual, incumplimiento del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación.	Extremo	X		100%	0%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual.	Revisión del comité asesor y evaluador de los documentos del proceso de contratación, y durante la ejecución del contrato, en forma mensual.
3		General	Externo	Planeación	Coordinación Interinstitucional	Cuando el Municipio y/o Contratista dependen de decisiones de otras entidades o empresas para el adecuado desarrollo del objeto contractual.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Alto	X	X	50%	50%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
4		General	Externo	Ejecución	Demora en el cumplimiento de las actividades	Se presenta cuando por causas externas a las partes se demora la entrega de los productos o actividades del objeto contractual, de acuerdo al plazo contractual	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Alta	X	X	100%	0%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.

						pactado.								
5		**General**	**Externo/Interno**	**Planeación/ Ejecución**	Modificación de especificaciones técnicas	Cambios originados en la necesidad del contratante de hacer ajustes a las especificaciones técnicas dentro del proyecto, sin que estos cambios sean imputables a la falta de planeación.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Medio	X	X	0%	100%	Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada	Revisión mensual del supervisor de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
6	**Riesgos Regulatorios**	**General**	**Externo**	**Planeación/ Ejecución**	Expedición de nuevas normas.	Ocurre por cambios normativos o por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que afecte las condiciones económicas y técnicas inicialmente pactadas.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Bajo	X	X	50%	50%	Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
7	**Riesgos de la Naturaleza**	**General**	**Externo**	**Ejecución**	Hechos de la naturaleza (Previsibles)	Fenómenos geológicos, hidrológicos, climáticos dentro de los parámetros previsibles, frente a la fuerza mayor la entidad no procederá a sancionar pero será de cuenta y riesgo del contratista los mayores o menores ingresos que de este tipo de fenómenos se deriven y la pérdida de su infraestructura, equipos, edificios, igualmente el contratista debe garantizar medidas de seguridad de los sistemas de información.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Alto	X	X	50%	50%	Revisión, ajuste y seguimiento en la fase contractual.	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.

8	**Riesgos Sociales o Políticos**	**General**	**Externo**	**Ejecución**	Orden Público	Se refiere a los perjuicios o pérdida de los bienes a cargo del contratista, causados por disturbios violentos, actos terroristas, paros, huelgas y además que se impida alcanzar el objeto contractual.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Medio	X	X	50%	50%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual.	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
9	**Riesgos Tecnológicos**	**General**	**Externo/Interno**	**Planeación/ Ejecución**	Fallas en los equipos informáticos o en los soportes de información.	Cuando en el manejo de la información recopilada se presentan perdidas parciales o totales de ella.	Retrasos en la ejecución contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Alta	X	X	50%	50%	Copias de seguridad de la información.	Copias de seguridad periódicamente.

11. MIPYME

El presente proceso se podrá limitar a MIPYME de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, que establece:

> ***"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme.*** *Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*
>
> *1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*
> *2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*
>
> *Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.*
>
> ***PARÁGRAFO.*** *Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. *De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.*

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. *La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. *En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

PARÁGRAFO 2*. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*

PARÁGRAFO 3. *En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*

PARÁGRAFO 4. *Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas".*

12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por un funcionario de la Secretaría de Educación del Municipio de Sabaneta, quien será competente para supervisar y controlar la debida ejecución del contrato, así como sus modificaciones, adiciones y prórrogas; debiendo cumplir con las obligaciones consagradas en el manual de contratación adoptado por el municipio.

La supervisión del contrato estará a cargo de la del Director de Gestión del Recursos Educativos o quien haga sus veces de la Secretaria de Educación Municipio de Sabaneta. El supervisor será responsable de ejercer el seguimiento técnico, administrativo y documental de la ejecución contractual, verificando el cumplimiento del objeto, las obligaciones del contratista y las condiciones previstas en los presentes estudios previos, en el contrato y en sus eventuales modificaciones, adiciones o prórrogas.

El supervisor deberá desarrollar sus funciones conforme a lo establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las demás normas que regulan la supervisión y seguimiento contractual, particularmente aquellas relacionadas con el control de calidad, la verificación del recibo a satisfacción y el reporte de novedades o incumplimientos que puedan afectar el desarrollo del contrato.

La supervisión no implica dirección técnica ni subordinación frente al contratista y se circunscribe a las actuaciones necesarias para garantizar la correcta ejecución del contrato y la protección de los intereses públicos.

13. COMITÉ EVALUADOR

Nombre Completo	Cargo	Rol en la SEC
Yessica Natalia Molano	Directora Administrativa de Cobertura Educativa	Técnico
Diana Carolina Correa Berruecos	Abogada- Oficina Asesora Jurídica	Jurídico
Catalina Gómez	Profesional Oficina Jurídica	Financiero

14. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros. El protocolo aplica cuando dichas fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

En el evento de presentarse una falla particular o general en el MUNICIPIO DE SABANETA, el medio de comunicación para los interesados será el correo electrónico: lesly.escudero@sabaneta.gov.co

El aviso de indisponibilidad de falla general o particular será publicado en el siguiente link:
VER PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II :
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

15. ANEXOS

Como anexos al estudio previo se aportan (marcados con X):

SI	N/A	Descripción del anexo

x		Certificado de disponibilidad presupuestal
x		Análisis del sector económico
X		Certificado de proyecto (inversión)
		Otro. Cual: Formatos suministrados por la entidad (procesos de selección)

(Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II)

Proyectó	Aprobó	Revisó
Yessica Natalia Molano Directora Administrativa de Cobertura Educativa	**Lesly Jurliet Escudero Giraldo** Secretaria de Despacho Secretaría de Educación	**Carolina Correa Berruecos** Asesora Jurídica Oficina Jurídica