ESTUDIOS PREVIOS
SUBASTA INVERSA

JUSTIFICACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE UN PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007 Y EL DECRETO 1082 DE 2015.

1. INTRODUCCIÓN

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 presente proceso.

2. JUSTIFICACIÓN

Que el artículo 2 de la Constitución Política establece que:

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

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

Que el artículo 209 superior establece que:

"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley"

Que el artículo 311 ídem dispone que:

"Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación

comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes"

Que el numeral 1 del artículo 315 de la misma norma superior, señala como atribución del Alcalde Municipal

> *"(...) 1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo (...)".*

Que el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, dispone que

> *"Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo. (...)"*

Que el artículo 3 de la Ley 136 de 1994, modificado por el numeral 3 del artículo 6, de la Ley 1551 de 2012, estableció que dentro de las funciones de los Municipios se encuentra las de:

> *"1. Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley.*
> *(...)*
> *3. Promover el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal (...)".*

Que el artículo 5 de la Ley 388 de 1997, señala el concepto de Ordenamiento del Territorio Municipal así:

> *"El ordenamiento del territorio municipal y distrital comprende un conjunto de acciones político-administrativas y de planificación física concertadas, emprendidas por los municipios o distritos y áreas metropolitanas, en ejercicio de la función pública que les compete, dentro de los límites fijados por la Constitución y las leyes, en orden a disponer de instrumentos eficientes para orientar el desarrollo del territorio bajo su jurisdicción y regular la utilización, transformación y ocupación del espacio, de acuerdo con las estrategias de desarrollo socioeconómico y en armonía con el medio ambiente y las tradiciones históricas y culturales."*

Que el artículo 205 de la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana) establece las atribuciones y obligaciones de los alcaldes y dentro de ellas se encuentra:

> *"4. Elaborar e implementar el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana, dentro de los seis (6) meses del primer año de Gobierno, en el marco de las políticas que para tal efecto establezca el Gobierno Nacional, y del plan de desarrollo territorial. Los planes de desarrollo territorial deberán contemplar recursos para el cumplimiento del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana".*

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD: LA CUAL PRETENDE SER SATISFECHA POR EL CONTRATO

El municipio de Segovia – Antioquia, a través de la Secretaría de Gobierno, en cumplimiento de lo dispuesto por los Artículos 2 y 315 de la Constitución Política y 91 de la Ley 136 de 1994, precisa de la atención permanente para conservar el orden público en el territorio y mantener las condiciones de seguridad y convivencia pacífica; y para ello debe adoptar todas las medidas y acciones correspondientes para que la fuerza pública disponga de los medios físicos y logísticos que así lo permitan.

En ese contexto, se identifica la necesidad de contratar el suministro de alojamiento y alimentación para apoyar la operación y permanencia de integrantes de la Fuerza Pública, que por necesidades del servicio deban desplegarse o permanecer en el municipio para atender situaciones de orden público, acciones de control, acompañamientos institucionales y actuaciones que demandan disponibilidad operativa inmediata.

Los servicios requeridos deben cumplir con condiciones de calidad y comodidad que permita el descanso de los servidores públicos integrantes de la fuerza pública.

La necesidad de contratación se enmarca en el Plan Municipal de Desarrollo, así:

LÍNEA ESTRATÉGICA 5	PROGRAMA	PRODUCTO
SEGOVIA SOMOS UNO CON LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA	Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana	Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC) formulado e implementado.

De igual manera, esta necesidad se enmarca en el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC), así:

LINEA	PROGRAMA
2. Control y atención	**2.1** Programa para el fortalecimiento institucional los organismos de la Fuerza pública.
	2.2 Programa para el fortalecimiento institucional de los organismos de Convivencia y justicia.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, SU ALCANCE Y LAS OBLIGACIONES

4.1. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE Y ALIMENTACIÓN PARA LOS INTEGRANTES DE LA FUERZA PÚBLICA Y SUS ESPECIALIDADES QUE LLEGAN A PRESTAR APOYO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE SEGOVIA – ANTIOQUIA. APROBADO MEDIANTE EL ACTA NUMERO 1 DEL COMITÉ DE ORDEN PÚBLICO DEL DIA 13 DE ENERO DEL 2026.

4.2. ALCANCE DEL OBJETO

4.2.1. Para alcanzar el objeto contractual el contratista deberá disponer de un sitio acorde a la normatividad vigente, que permita el alojamiento a los integrantes de la fuerza pública donde además se les suministre la correspondiente alimentación, conforme a la ficha técnica que se adjunta:

PROPUESTA ECONÓMICA SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE FUERZA PÚBLICA

CONCEPTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
Alimentación -Lunes a Domingo-	Desayuno	Comida preparada compuesta por: harina blanca tipo arepa o pan de 50 gramos, proteinass 100 gramos por porción, de origen animal como pollo (o su derivado huevo), res, cerdo, Frutas de 50 gramos o lácteos 100 ml, bebida de 200 ml caliente como milo, agua de panela, chocolate en leche, chocolate en panela, cafe en leche o jugo natural	Unidad	Por demanda	$ 28.333,33
	Almuerzo	Comida preparada compuesta por proteina de 150 gramos por porción de origen animal como pollo, pescado res, cerdo, carbohidratos de 200 gramos por porción, como plátanos, frijoles, garbanzos, lentejas, papas, tuberculos, maíz, pasta, arroz, hortalizas, verduras y/o vitaminas 100 gramos por porción, vegetales de hojas verdes, zanahoría, tomate entre otras preparadas en ensalada,bebida 200 ml jugo de fruta natural o limonada natural en agua o en panela	Unidad	Por demanda	$ 41.300,00
	Almuerzo	Comida preparada compuesta por proteina de 150 gramos por porción de origen animal como pollo, pescado res, cerdo, carbohidratos de 200 gramos por porción, como plátanos, frijoles, garbanzos, lentejas, papas, tuberculos, maíz, pasta, arroz, hortalizas, verduras y/o vitaminas 100 gramos por porción, vegetales de hojas verdes, zanahoría, tomate entre otras preparadas en ensalada, bebida 200 ml jugo de fruta natural o limonada natural en agua o en panela	Unidad	Por demanda	$ 41.300,00
	Hospedaje	Hospedaje para integrantes de la fuerza pública que lleguen a prestar sus servicios al Municipio de Segovia.	Habitación con aire	Por demanda	$ 165.000,00
			Habitación con ventilador		$ 133.333,33

En todo caso, los servicios requeridos se pagarán por el cubrimiento de la demanda y el costo de los servicios debe incluir IVA.

4.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

4.3.1. Realizar máximo dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de garantía que sean aplicables, con la finalidad de que se pueda suscribir acta de inicio para dar inicio a la ejecución del contrato

4.3.2. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de pólizas, seguros, honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.

4.3.3. Garantizar el personal mínimo necesario para la ejecución del contrato.

4.3.4. Colaborar con el Municipio de Segovia - Antioquia en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; pondrá en práctica las recomendaciones del supervisor durante el desarrollo del contrato, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y retrasos que pudieran presentarse.

4.3.5. Guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización del plazo. Cualquier suministro de información que se realice para propósitos no autorizados por parte del Municipio de Segovia, será sancionado de acuerdo al régimen legal vigente, sin perjuicio de los perjuicios que por estos actos se lleguen a causar al municipio y/o a terceros.

4.3.6. Presentar en forma periódica, información sobre consumo del servicio, costos y demás estadísticas necesarias para el análisis del servicio, conforme a los requerimientos del Municipio, sin perjuicio de las inspecciones que la entidad contratante realice.

4.3.7. Cumplir con las obligaciones previstas en el contrato, y las demás previstas en las disposiciones legales vigentes que regulan el mismo.

4.3.8. Cumplir con las condiciones, calidad del servicio y especificaciones señaladas en los estudios y documentos previos.

4.3.9. El Contratista se obliga a adoptar durante la ejecución del contrato todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a que puedan estar expuestos por su propia salud o la de terceros.

4.3.10. Cubrir los costos de los impuestos y retenciones realizadas por la entidad mismos que deberán estar incluidos en la propuesta.

4.3.11. Garantizar la disponibilidad de los servicios de alimentación y hospedaje las veinticuatro (24) horas del día los siete (7) días de la semana.

4.3.12. Cumplir con las demás obligaciones de carácter general o específico que surjan de la naturaleza del contrato y que garanticen el cabal y oportuno cumplimiento del objeto contractual.

4.3.13. No accederá a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.

4.3.14. Realizar (de manera obligatoria y como requisito indispensable para el pago) el cargue a la plataforma del Portal Único de Contratación - SECOP II del respectivo informe mensual de actividades junto con las evidencias, la cuenta de cobro y pago a la seguridad social y parafiscales según le corresponda.

4.3.15. Tramitar el respectivo paz y salvo con el supervisor del contrato a la hora de la terminación y/o liquidación del contrato.

5. VALOR ESTIMADO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

El MUNICIPIO DE SEGOVIA ha estimado el presupuesto oficial para esta contratación en la suma de **CIENTO OCHENTA MILLONES DE PESOS M/L ($180.000.000)**

6. CONDICIONES DEL PAGO PARA EL CONTRATISTA:

El municipio de Segovia cancelará el valor del contrato mensualmente (MES VENCIDO), en pagos parciales con corte al último día del mes, de acuerdo a los servicios prestados y avalados por el supervisor del contrato, previa presentación del informe y las evidencias correspondientes, la cuenta de cobro y el certificado de pago de la seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, ley 1562 de 2013 y del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Del valor de cada pago se descontarán los impuestos de carácter nacional y local.

Es importante aclarar que algunas deducciones pueden variar acorde con la forma de la empresa y su representación ante la DIAN.

7. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente contrato será desde la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías, **POR UN (1) MES** o hasta agotar el presupuesto.

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección, en sus etapas precontractual, contractual y poscontractual, estará constituido principalmente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen, reglamenten o complementen, así como por las disposiciones civiles, comerciales y demás normas concordantes que resulten aplicables al objeto contractual.

De conformidad con el numeral 2, literal a), del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la selección abreviada es la modalidad aplicable para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, entendidos como aquellos que poseen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, de manera que pueden ser adquiridos por las entidades bajo condiciones estandarizadas.

En concordancia con lo anterior, el Decreto 1082 de 2015 establece las reglas aplicables a la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, incluyendo el procedimiento de subasta inversa.

Para el presente proceso, el objeto contractual corresponde servicio de alojamiento y alimentación, a los miembros de la Fuerza Pública sus especialidades que llegan a prestar apoyo para garantizar la seguridad y la convivencia ciudadana en el municipio de Segovia – Antioquia. aprobado mediante el acta número 1 del comité de orden público del día 13 de enero del 2026.

En consecuencia, las condiciones mínimas de los bienes y servicios objeto de adquisición pueden ser estandarizadas y verificadas objetivamente, permitiendo que las ofertas sean comparables bajo parámetros previamente establecidos por la entidad y que el precio

constituya el factor susceptible de mejora mediante la puja, sin que ello implique sacrificar los estándares mínimos de calidad, suficiencia nutricional, higiene e inocuidad exigidos en los documentos del proceso.

Por lo anterior, atendiendo a la naturaleza del objeto contractual y a la posibilidad de establecer técnicamente las condiciones mínimas de las raciones alimentarias requeridas, se determina que resulta procedente adelantar el presente proceso mediante la modalidad de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, mediante Subasta Inversa Electrónica, de conformidad con la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

9. JUSTIFICACIÓN PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

9.1. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

En cumplimiento de la selección objetiva del contratista, se establecen criterios que serán objeto de evaluación y clasificación, los cuales permitirán concluir de manera precisa que la escogencia del contratista se realiza de acuerdo con el ofrecimiento más favorable para la entidad y los fines que ella busca. Dichos criterios se determinan de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la ley 1474 de 2011.

Asimismo, se establecen criterios de selección teniendo en cuenta lo dicho por la agencia Nacional de contratación Colombia compra eficiente para determinar y verificar los requisitos habilitantes en el proceso de contratación en forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato, se atiende a la relación entre el contrato que se pretende celebrar y la experiencia del proponente y su capacidad jurídica, financiera y organizacional.

Para ello se establecen los requisitos habilitantes que deberán cumplir los proponentes y su forma acreditación, teniendo en cuenta el riesgo del proceso de contratación, el valor del contrato objeto del proceso, el análisis del sector económico respectivo y el conocimiento del fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

9.2. REQUISITOS HABILITANTES

Capacidad jurídica	Cumple o No Cumple
Capacidad financiera	Cumple o No Cumple
Capacidad técnica, Organizacional y condiciones de experiencia	Cumple o No Cumple. Cumple o No Cumple

9.2.1. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA CAPACIDAD JURÍDICA.

Este aspecto se estudiará la documentación a efectos de determinar si se habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

La validación de la capacidad jurídica se realizará mediante la verificación de los siguientes documentos:

9.2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita por la persona natural proponente y si es persona jurídica por su representante legal. Y deberá contener la información solicitada en el Anexo N° 1.

Así mismo, en ella declarará el oferente que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, como que tampoco lo están los socios y miembros de junta que conformen la empresa y que, por lo tanto, no se encuentra impedida para contratar con el Estado.

En caso de que la propuesta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la CARTA DE PRESENTACIÓN deberá estar suscrita por la persona que represente el Consorcio o Unión Temporal y en todo caso a la propuesta deberá anexarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, junto con la manifestación de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades tratadas anteriormente.

En la carta de presentación el oferente deberá indicar qué información de la suministrada, tiene carácter reservado, señalando expresamente la norma que le otorga tal carácter.

9.2.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE PERSONAS JURÍDICAS.

Las entidades participantes tienen que estar legalmente constituidas, debidamente registradas en la Cámara de Comercio. Su actividad comercial u objeto social debe comprender el objeto de la contratación y ejercer directamente el objeto de la presente convocatoria.

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de Existencia y Representación Legal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre de la presente convocatoria. En él debe acreditarse que su duración es igual o mayor a la de la vigencia del contrato y que su objeto social le da capacidad para ofrecer los bienes objeto de esta convocatoria.

En caso de consorcio ó Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado con el cumplimiento de tales requisitos.

9.2.1.3. CERTIFICACIÓN DE PERSONAS NATURALES.

Certificado de Registro de Persona Natural y/o del Establecimiento de Comercio, expedido por la Cámara de Comercio respectiva dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre de la convocatoria. En él debe constar que su actividad comercial se relaciona

con el objeto de la presente contratación y que las matrículas se encuentran debidamente renovadas.

9.2.1.4. ACTA DE LA JUNTA DE SOCIOS.

Si de acuerdo con los estatutos y con el certificado de existencia y representación legal, para el oferente que sea persona jurídica, la capacidad del representante legal se encuentra limitada en razón de la cuantía u otro factor para representar debidamente y/o comprometer a la sociedad en esta contratación, se deberá presentar el acta de la junta de socios o del órgano social competente, en la cual se le autoriza para presentar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato, en caso que le sea adjudicado.

9.2.1.5. GARANTÍA DE SERIEDAD Y COMPROBANTE DE PAGO DE LA PRIMA.

Póliza de seriedad de la propuesta, en cuantía del 10% del valor establecido como presupuesto oficial, la cual deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, a favor del municipio de SEGOVIA, con una vigencia de 90 días, todo ello en los términos del Decreto 1082 de 2015.

El proponente debe acompañar a su propuesta, como requisito indispensable, una Garantía de Seriedad de la misma, que contenga o evidencie, ya sea en el cuerpo del documento respectivo o mediante recibo anexo, el comprobante de pago de la prima.

La no inclusión de la garantía de seriedad de la propuesta será causal de rechazo de la oferta.

Cualquier inconsistencia en la presentación de la póliza podrá ser subsanada dentro de los dos (2) días siguientes a su solicitud. Una vez vencido este término sin que se haya corregido la póliza, será causal de RECHAZO de la oferta.

Para la constitución de la Garantía de Seriedad, el proponente deberá observar los requisitos exigidos a continuación:

Expedición de la garantía: La Garantía de Seriedad podrá ser expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en el país, o podrá constar en una garantía bancaria expedida por el representante legal de dicha entidad legalmente establecida en Colombia, o en cualquier otro medio establecido en el decreto 1082 de 2015.

Beneficiario de la garantía: La Garantía de Seriedad debe establecer como beneficiario al Municipio de SEGOVIA identificado con NIT. 890981391-2 y al proponente como tomador y afianzado de la misma.

Cubrimiento de la garantía: La Garantía de Seriedad se debe constituir para responder por el cumplimiento oportuno por parte del oferente de las obligaciones establecidas en el pliego de condiciones, así como de las estipulaciones y especificaciones contenidas en la propuesta que ampara y, en especial, las de suscribir el contrato en las condiciones

exigidas y adelantar todos los trámites a su cargo que conduzcan a hacer legalmente posible su celebración y ejecución.

En virtud de lo anterior, el Municipio hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en el evento en que el proponente no suscriba oportunamente el contrato que se le adjudique, o no se allane a cumplir las obligaciones de constituir la garantía única.

En caso de que la propuesta sea presentada en consorcio o en unión temporal, el Municipio podrá reclamar y demandar de uno o de todos, como lo prefiera, el monto total de la garantía de seriedad de la propuesta.

Monto de la garantía: El proponente deberá constituir una garantía de seriedad equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado del proceso de contratación.

Vigencia de la garantía: La vigencia de la garantía de seriedad deberá ser de **noventa (90) días calendario**, contados a partir de la fecha de entrega de la propuesta. En todo caso, los proponentes se comprometen a mantenerla vigente hasta la fecha de selección y, a quien resulte favorecido, hasta la constitución de la garantía única del contrato producto de este proceso.

El proponente deberá ampliar la vigencia del amparo en el caso de presentarse prórrogas en los plazos de la contratación, de la adjudicación, o de la suscripción del contrato según sea el caso, no cubiertas con la vigencia inicial.

La no aceptación de la prórroga a la garantía por el término señalado, o el no hacerlo oportunamente, es señal inequívoca para el Municipio de la voluntad de abandonar el proceso de contratación y, en consecuencia, para todos los efectos y etapas contractuales, se rechazará la propuesta.

Cuando se trate de garantía bancaria, ésta contendrá el siguiente texto: "La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de ejecutoria de la resolución administrativa que declare el incumplimiento por parte del proponente"

Devolución de la garantía: La Garantía de Seriedad de la propuesta les será devuelta al (os) proponente (s) calificado (s) que no resulte (n) favorecido (s) con la adjudicación una vez se produzca esta o, eventualmente, una vez se les comunique el acto administrativo que declare desierta la contratación.

En el caso que el proponente constituya la Garantía de Seriedad de la propuesta por un valor inferior al solicitado o su vigencia no cubra el término estipulado por el Municipio, o exista error en el nombre del afianzado o del beneficiario que debe ser el Municipio de Segovia, el municipio solicitará su corrección. Si el proponente no cumple con el requerimiento de corrección de la póliza dentro del término fijado para ello, el Municipio se abstendrá de considerar la oferta, bajo el entendido que la misma no ofrece la seriedad exigida en el proceso de selección.

9.2.1.6. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En caso de consorcios o uniones temporales, deberá anexarse a la propuesta el documento de constitución, en los términos señalados por el artículo 7° de la ley 80 de 1993, el cual deberá estar suscrito por todos los miembros que lo conforman. En todo caso se observará lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015.

La propuesta deberá ser presentada por la persona que represente el Consorcio o Unión Temporal.

Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad Estatal contratante.

Mediante un documento se designará a la persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. En caso de Unión Temporal, se indicará al municipio la participación que tendrá cada uno de los integrantes.

Los consorcios o Uniones Temporales constituidas se comprometen a permanecer constituidas durante el término del contrato y sus prórrogas, si las hubiere. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o Unión Temporal no podrá ser disuelta ni liquidada durante la vigencia y prórrogas del contrato que se suscriba.

En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.

Los términos y extensión de la participación de la unión temporal no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del municipio. La responsabilidad de los miembros del consorcio o la unión temporal se regirá por lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias.

Toda la información solicitada acerca de los oferentes debe ser presentada por cada una de las personas jurídicas que integran el consorcio o unión temporal.

9.2.1.7. DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR.

Para documentos públicos extranjeros debe presentarse el apostille, establecido en la convención No. 12 de la Conferencia de la Haya y el Decreto 106 de 2001, aplicable a los países miembros de dicha convención. Los extranjeros que soliciten la aplicación del tratamiento establecido en el parágrafo 2º. Del artículo 20 de la ley 80 de 1993, deberán acreditar con su propuesta la existencia de la reciprocidad, acompañando para tal efecto un certificado expedido por la autoridad del país de origen.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras, sin domicilio en el país, o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, que pretendan presentar propuesta, deben anexar los documentos que acrediten su identificación para las personas naturales y, para las jurídicas, la existencia y su representación legal.

Adicionalmente, deberán 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.

9.2.1.8. DOCUMENTOS CONFIDENCIALES.

Si se presenta alguna información o documento que el oferente considere que es confidencial, es necesario que en la carta de presentación de la propuesta se indique el carácter de confidencialidad de esta y se cite la norma en que se fundamenta dicha confidencialidad.

9.2.1.9. NO ESTAR INCLUIDO COMO RESPONSABLE FISCAL EN EL BOLETÍN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

El proponente aportará certificación y la Entidad verificará, como parte de la evaluación jurídica, que el proponente no se encuentre incluido en el boletín de Responsables Fiscales, emitido por la Contraloría General de la República. La verificación de no estar incluido en dicho boletín habilita a los proponentes participantes.

9.2.1.10. PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

Los proponentes deberán anexar a su propuesta una certificación en la cual conste el Pago a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA–, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de Ley 789 de 2002 y la Ley 1562 de 2012, esto es, que si la contratación se realiza con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad.

En todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. 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.

Si la contratación se hace con personas naturales se deben presentar las respectivas autoliquidaciones y certificados de pago a todos los sistemas mencionados.

9.2.1.11. PAZ Y SALVO MUNICIPAL.

Deberá adjuntarse a la propuesta el original de paz y salvo o acuerdo de pago con el Municipio de Segovia, expedido y debidamente suscrito por la Tesorería del Municipio o la Secretaría de Hacienda. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los miembros asociados deberá reunir por separado el requisito aquí indicado.

9.2.1.12. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

El proponente deberá adjuntar a la propuesta una copia del Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los miembros asociados deberá reunir por separado el requisito aquí indicado.

El RUT deberá, encontrarse debidamente actualizado de conformidad con las resoluciones 139 y 354 de 2012 emanadas de la DIAN.

9.2.1.13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente aportará certificación y la Entidad verificará, en la base de datos pública de la Procuraduría General de la Nación que, el proponente, no tenga antecedentes y/o sanciones disciplinarias que impidan contratar con el Estado, tanto en el caso de la persona natural como en la jurídica y su representante legal.

9.2.1.14. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente aportará certificación y la Entidad verificará, en la base de datos pública de la Policía Nacional que, el proponente, no tenga antecedentes judiciales y que en todo caso el estado arrojado de la consulta sea: *"NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES",* lo cual aplica tanto para las personas naturales como para los representantes legales de las personas jurídicas.

9.2.1.15. CERTIFICADO DE CONSULTA EN LA PLATAFORMA DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

El proponente aportará certificación y la Entidad verificará, en la base de datos pública de la Policía Nacional que, el proponente (persona natural o el representante legal de la persona jurídica) NO TENGA MULTAS PENDIENTES DE PAGAR, por comportamientos contrarios a la convivencia, que lleven más de 6 meses desde su imposición, lo cual lo inhabilitaría de manera automática en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 183, numeral 4 de la Ley 1801 de 2016.

9.2.1.16. CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

El proponente aportará certificado de consulta y certificación de no tener inhabilidad por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes. Y con el aporte del mismo, se entenderá que autoriza de manera clara, expresa e inequívoca a la entidad, para consultar

la misma, conforme a lo señalado en el parágrafo 2 del Artículo 2 del Decreto 753 de 2019

9.2.1.17. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM).

El proponente aportará certificación y la Entidad verificará que el proponente no se encuentre incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

9.2.1.18. REGISTRO NACIONAL DE TURISMO VIGENTE.

El proponente aportará certificación y la Entidad verificará que el proponente tenga vigente el Registro Nacional de Turismo. (RNT).

9.2.1.19. CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE.

El proponente aportará certificación y la Entidad verificará que el proponente tenga concepto sanitario favorable.

9.2.1.20. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

Aportar certificado de Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de la jurisdicción del oferente o de cada uno de los oferentes en caso de consorcio o unión temporal y cuya fecha de expedición no sea superior a un mes (1) a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Los certificados RUP expedidos por las cámaras de comercio en atención a la información verificada con los requisitos del decreto 1082 de 2015, en los términos ya expuestos y el municipio se hará cargo de la verificación.

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 8 del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales, jurídicas y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal interesados en participar en este proceso, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP, expedido por respectiva la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de selección, donde conste su inscripción.

A partir del primer día hábil de abril de 2015, para la inscripción, renovación y actualización del RUP todos los proponentes deben utilizar el Clasificador de Bienes y Servicios. Decreto 1082 de 2015.

El proponente deberá aportar este certificado en firme a la fecha de cierre del proceso. Dicha exigencia aplica para cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas de asociación.

Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, cada uno los integrantes de la respectiva forma de asociación deberán acreditar la clasificación exigida en el Pliego de Condiciones.

Las personas naturales o jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en el país, no requieren estar inscritos en el RUP. En caso de estar inscritas deberán aportar dicho certificado, en caso de no estarlo, sus condiciones serán verificadas por la Entidad en los documentos que lo soporten.

El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre EN FIRME, firmeza que se produce diez (10) días HÁBILES después de su publicación en el Registro Único Empresarial (RUE).

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, los proponentes que deseen participar en el proceso deberán estar clasificados conforme al clasificador de bienes y servicios UNSPSC. De igual manera, conforme la circular Externa No. 12 de 5 de mayo de 2014, expedida por Colombia Compra Eficiente, se exigirá como requisito habilitante que el objeto social del proponente permita el cumplimiento del objeto contractual determinado en este proceso y que las condiciones de experiencia se encuentren registradas de conformidad con el clasificador de bienes y servicios UNSPSC.

9.2.1.21. RELACIÓN DE MULTAS O SANCIONES DEL PROPONENTE

El proponente deberá diligenciar y firmar el formato establecido por EL CONTRATANTE, ANEXO N° 3 (Multas o Sanciones), donde se indicarán las multas y las sanciones que le hayan sido ejecutoriadas durante los últimos dos (2) años por incumplimiento en el desarrollo de otros contratos, contados a partir de la apertura de la presente contratación.

A. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la empresa y/o persona natural como a su vez copia del RUT.

B. En caso de que el oferente sea persona natural y sea varón menor de cincuenta (50) años, deberá allegar copia de la libreta militar que dé cuenta del cumplimiento de este requisito

9.2.2. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA CAPACIDAD FINANCIERA

El análisis de los documentos financieros solicitados conducirá a determinar si el proponente tiene capacidad financiera y podrá ser habilitado.

Para la verificación de las condiciones financieras, la entidad extraerá la misma del RUP.

Se asignará la calificación HABILITADO al proponente que se ajuste a los requisitos establecidos a continuación para cada uno de los factores financieros: Endeudamiento,

Índice de Liquidez y Patrimonio. En caso contrario, se calificará NO HABILITADO en este criterio.

9.2.2.1. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA:

REQUISITO	REQUERIDO
Índice de liquidez = Activo corriente / pasivo corriente	Igual a 1 o superior
Índice de endeudamiento = Pasivo total / Activo total	Igual a 1 o inferior
Razón de cobertura de intereses	Igual a 0 o superior

Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador en razón de cobertura de intereses. En este caso el oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa y así las cosas, no cumple con el indicador de razón de cobertura

9.2.2.2. INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

Para la verificación de la Capacidad de Organización (CO), en principio se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP. En caso de no encontrarse allí dicha información, el proponente deberá aportar formato de capacidad de organización debidamente diligenciado, suscrito por contador público, cumpliendo con la siguiente información:

Rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo:

TIPO DE REQUISITO	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	REQUERIDO
Rentabilidad Del Patrimonio -ROE	Utilidad operacional dividida por el patrimonio	Igual a 0.25 o superior
Rentabilidad Del Activo -ROA	Utilidad operacional dividida por el activo	Igual a 0.25 o superior

En caso de consorcio o unión temporal cada uno de los participantes deberá cumplir con la capacidad financiera.

Declaración de renta del último año gravable, según se hubiere vencido o no el plazo para presentarla en cada caso particular.

El Municipio verificará únicamente la información que conste en el Registro Único de Proponentes.

9.2.2.3. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

EXPERIENCIA ACREDITADA: Con base a la información aportada, el proponente deberá acreditar la siguiente experiencia:

- Contar con registro actualizado y vigente en el RUP, donde conste la clasificación UNSPSC establecida mediante el Decreto 1082 de 2015, acreditando al menos cuatro (4) contratos relacionados con alguno de los objetos, alcance contractual, actividad económica y la clasificación UNSPSC del presente proceso de selección. La sumatoria de los cuatro (4) contratos acreditados deberán promediar como mínimo el valor del presupuesto oficial del presente estudio previo, representado en SMMLV.

9.2.2.4. REQUISITO DE EXPERIENCIA ACREDITADA:

El proponente debe certificar experiencia, relacionada con el objeto contractual. En aplicación del decreto No. 1082 de 2015, la información para la certificación de experiencia será tomada directamente del RUP.

CODIGO UNSPSC	NOMBRE DEL PRODUCTO
90101800	SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO
90101500	ESTABLECIMIENTOS PARA COMER Y BEBER
90111500	HOTELES Y MOTELES Y PENSIONES
90111800	CUARTOS DE HOTEL

Para consorcios o uniones temporales, se sumarán los porcentajes de participación de los integrantes.

9.2.3. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA CAPACIDAD TÉCNICA Y OPERATIVA

El proponente deberá acreditar que cuenta con un establecimiento abierto al público, debidamente inscrito en Cámara de Comercio, que cumpla con la normatividad vigente aplicable y cuya destinación sea de hotel y cuartos de hotel, en el cual se suministre alimentación, acorde con la ficha técnica preestablecida.

De igual manera debe acreditar la disponibilidad del personal que lo opera las 24 horas del día y 7 días a la semana, aportando la correspondiente copia del pago de la seguridad social y parafiscales.

9.2.4. DOCUMENTO DE CONTENIDO ECONÓMICO - PROPUESTA ECONÓMICA.

El proponente debe indicar el valor de su propuesta, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Las ofertas deben ser presentadas en moneda legal colombiana.

- El proponente debe discriminar el valor del impuesto al valor agregado IVA, puesto que, si no lo discrimina y el bien suministrado causa el mencionado impuesto, el Municipio de Segovia lo considerará incluido dentro del valor total de la oferta, hecho que deberá ser aceptado por el proponente.

- Dentro de la oferta económica debe incluirse la totalidad de los costos, utilidades, impuestos, imprevistos y demás gastos necesarios para el control y ejecución del contrato.

- Los costos y gastos por concepto de transporte, administración, distribución y cualquier otro tipo de costo necesario para la entrega de los mismos, corren por cuenta del oferente y por lo tanto, deben incluirse dentro del valor total de la oferta.

- El Municipio de Segovia, no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato. Por lo tanto, el proponente debe proyectar el valor de la oferta por todo el tiempo de ejecución del contrato respectivo.

- Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, el Municipio de Segovia procederá a su corrección y este será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.

Será de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios por ítem y/o totales en su oferta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Cuando el oferente omita incluir el IVA a que haya lugar, de un bien que está gravado, se entiende que está incluido dentro de su valor.

Los costos y gastos de adquisición de los bienes y cualquier otro necesario para la consecución de los mismos, corren por cuenta del oferente y deben incluirse en el valor de la oferta. Para los efectos anteriores debe diligenciarse además el anexo No. 2 del pliego de condiciones.

10. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN Y FORMAS DE MITIGARLO

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo

El estudio de riesgos busca tipificar estimar, y asignar los riesgos previsibles involucrados en las diferentes etapas del proceso de contratación (Art. 4 Ley 1150 de 2007), las implicaciones económicas de los mismos y su mecanismo de cobertura.

Los interesados en presentar ofertas deberán pronunciarse sobre la tipificación de los riesgos en las observaciones al pliego. La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	Numérica	Histórica			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1	2	3	4	5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2	3	4	5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	4	5	6	7	8
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7	8	9
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7	8	9	10

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

10.1. MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de los servicios o bienes requeridos	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos o bienes a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

10.2. FORMA DE MITIGARLO

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	MUNICIPIO	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	MUNICIPIO	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	MUNICIPIO	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	MUNICIPIO CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA MUNICIPIO	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

Para analizar y comprender de mejor manera la asignación de riesgos, se puede consultar el manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación en la página web.
http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

10.3. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO.

Dado que es un servicio que involucra actividades de alto riesgo, estimamos los amparos en los conceptos de incumplimiento, de calidad y correcto funcionamiento, responsabilidad civil extracontractual y pago de salarios y prestaciones sociales; pues el pago se realizará una vez el contratista seleccionado entregue los respectivos informes y cuentas de cobro de los servicios prestados de hospedaje y .

Para garantizar los anteriores riesgos, el contratista deberá suscribir garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato y por ello constituirá a favor de El Municipio garantía única, en los términos de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015 que deberá amparar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la cual será de procedencia y forma aceptables para El Municipio y otorgada por un banco o compañía de seguros legalmente establecidos en Colombia y preferiblemente con domicilio y poderes decisorios en la ciudad de Medellín, cumpliendo los siguientes requerimientos:

- Se constituirá en la misma moneda del contrato.
- El pago de la prima respectiva correrá por cuenta del contratista, así como el de las ampliaciones a que haya lugar.
- Deberá establecer la reposición automática de los montos y vigencias en caso de que durante su vigencia sea necesaria hacerlas efectivas total o parcialmente.
- Deberá estar firmada por el contratista.
- Deberá ser constituida en forma tal que cubra única y exclusivamente los riesgos contemplados para la ejecución del contrato.
- Deberá estar vigente durante toda la vida del contrato, su liquidación, y la prolongación de sus efectos.
- Tratándose de póliza no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

Para el proceso contractual de referencia se exigirán las siguientes garantías:

GARANTÍAS	VALOR	VIGENCIA
SERIEDAD DE LA OFERTA	DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DE LA OFERTA	DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y HASTA LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO
CUMPLIMIENTO	DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO.	DURANTE EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS.
PRESTACIÓN DE SERVICIOS, PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	CINCO (5%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURANTE EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS

CALIDAD DEL SERVICIO	DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO.	DURANTE EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMMLV	DURANTE EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

11. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA:

La Entidad verificó que la contratación a realizar no se encuentra cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano, de conformidad con lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015.

Lo dicho tiene su razón de ser en la observancia de lo establecido en el decreto 1082/2015 y de forma específica en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. – Convocatoria limitada a MIPYME.

12. LIMITACIÓN TERRITORIAL Y A MIPYMES:

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta que el valor del presente proceso es inferior a los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US125.000), se podrá limitar la convocatoria a MIPYMES cuando se reciba por lo menos dos (2) solicitudes de MIPYMES.

En atención al artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, en cuanto a la promoción del desarrollo en la contratación pública, el municipio de Segovia podrá limitar la convocatoria en beneficio de las MIPYMES que tenga su domicilio en el departamento de Antioquia, las cuales deberán acreditarlo conforme a los requisitos previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y según lo dispuesto en el inciso anterior.

13. RÉGIMEN LEGAL:

El presente estudio previo se realiza de conformidad con lo estipulado en Las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como a lo consignado en el Decreto N°. 1082 de 2015.

14. SUPERVISIÓN.

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente estudio, será vigilado a través de un supervisor.
La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

La supervisión de este contrato será ejercida por **DIEGO FERNANDO MONTOYA MARÍN**, en calidad de **SECRETARIO DE GOBIERNO**, o quien haga sus veces, para supervisar y verificar el correcto desarrollo de las actividades contractuales acorde con la propuesta presentada,

la cual hace parte integral de este contrato. Asimismo, velará por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, en especial con lo señalado en materia de seguridad social.

Dado el día 29 de octubre de 2026, en el Municipio de Segovia – Antioquia.

DIEGO FERNANDO MONTOYA MARÍN
Secretario de Gobierno

PROYECTÓ	REVISÓ	APROBÓ
Juan David Pineda Pulgarín Asesor Jurídico Externo **John Andrés Monroy Correa** Asesor Jurídico Externo	**Carlos Alberto Martínez Vélez** Asesor Jurídico Externo	**Diego Fernando Montoya Marín** Secretario de Gobierno