



**Alcaldía
de MELGAR**

**Secretaría
ADMINISTRATIVA**

Melgar Tolima, octubre 2024

Doctora
MARYSABEL ORTIZ BARRAGAN
Dirección de Contratación
Melgar Tolima

Ref.: SOLICITUD INICIO PROCESO DE SELECCIÓN

Comedidamente solicitamos el inicio del proceso de selección que tiene por objeto:

CONTRATAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE COMO APOYO LOGISTICO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ENMARCADAS EN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL - CUARTO TRIMESTRE 2024

Anexamos la documentación requerida en la Hoja de control definida para los Contrato de Prestación de servicios, tales como:

- CDP
- Estudio Previo
- Análisis del Sector
- Matriz de Riesgos

Cordialmente,

CRISTIAN CAMILO BOHORQUEZ ALVAREZ
Secretario Administrativo

Proyecto: Maryoly Janeth Santoflor - Profesional de Apoyo SA

 ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	A-DC-FT-002
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	09
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA VIGENTE DESDE	1 DE 21 27/01/2024

ESTUDIO PREVIO	
ÁREA SOLICITANTE:	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
RESPONSABLE:	CRISTIAN CAMILO BOHORQUEZ ALVAREZ
OBJETO:	CONTRATAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE COMO APOYO LOGISTICO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ENMARCADAS EN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL - CUARTO TRIMESTRE 2024
PRESUPUESTO OFICIAL	CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 14.400.000.00)
RUBRO Y CDP	RUBRO:2.1.2.02.02.009.001.101.91199.001 CDP:2024000322 DEL 24/04/2024 (\$3.500.000) RUBRO:2.1.2.02.02.009.004.91199001101.001.101 CDP:2024000790 DEL 18/10/2024 (\$9.500.000) RUBRO:2.1.2.02.02.009.004.91199001101.001.101 CDP:2024000822 DEL 22/10/2024 (\$1.400.000)
ALINEACIÓN PLAN DE DESARROL	Plan de Desarrollo: Melgar Tierra de Oportunidades 2024-2027 Línea Estratégica: Paz y Gobierno para todos Sector: Gobierno territorial Programa: Fortalecimiento de la gestión y dirección de la administración pública territorial
VIABILIZACION DEL PROYECTO:	N/A
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	En atención a lo establecido en la normativa vigente, esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.
La Secretaría Administrativa, procede a realizar el análisis del sector y los estudios previos en atención a lo estipulado en la normativa vigente.	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

En desarrollo del principio de Transparencia en la actividad contractual estipulado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que reglamenta lo estipulado en el artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 y en decreto reglamentario, La se realiza el presente **ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE COMO APOYO LOGISTICO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ENMARCADAS EN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL - CUARTO TRIMESTRE 2024**

Que la Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del Estado “Servir a la comunidad, promover la prosperidad general garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes...”; en la modernización del Estado Colombiano, el rol de la Administración Pública es el de generar mayor Eficiencia, Eficacia, Responsabilidad y Transparencia en el manejo de los Recursos Públicos, logrando la calidad en la Prestación de los Servicios y el cumplimiento de su Misión y los Objetivos estratégicos de la Administración Municipal.

Teniendo en cuenta el Plan de Desarrollo Municipal “Melgar, Tierra de Oportunidades 2024-2027, el cual se encuentra formulado con base en los requisitos y los retos que atraviesa el territorio, maneja el proyecto denominado " **FORTALECIMIENTO ESTRATEGICO A LOS PROCESOS DE GESTION TECNICO - ADMINSTRATIVA DE LA ALCALDIA DE MELGAR – TOLIMA**".

El Plan de Desarrollo Municipal “Melgar, Tierra de oportunidades, 2024-2027” cuenta con cuatro (4) líneas estratégicas, estructuradas cada una de ellas con sectores de inversión, lo que permite identificar hasta donde el estado a nivel municipal cumple con las garantías y derechos de la población, cerrando brechas que permiten generar bienestar para la población en el municipio de Melgar.

 ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	A-DC-FT-002
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	09
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA VIGENTE DESDE	2 DE 21 27/01/2024

Tabla 1 Líneas Estratégicas y Sectores del PDM “Melgar, Tierra de Oportunidades 2024-2027”

LÍNEA ESTRATÉGICA	SECTORES
1. DESARROLLO SOCIAL PARA LA EQUITAD	1. Inclusión Social y Reconciliación 2. Educación 3. Deportes 4. Cultura 5. Salud y Protección Social
2. TURISMO Y SOSTENIBILIDAD CON ENFOQUE HUMANO	1. Comercio, Industria y Turismo 2. Agricultura y Desarrollo Rural 3. Ambiente y Desarrollo Sostenible 4. Ciencia, Tecnología e Innovación 5. Trabajo
3. MEJOR INFRAESTRUCTURA, MAYORES OPORTUNIDADES	1. Transporte 2. Vivienda, Ciudad y Territorio 3. Minas y Energía
4. PAZ Y GOBIERNO PARA TODOS	1. Gobierno Territorial 2. Tecnologías de Información y las Comunicaciones TIC 3. Información Estadística 4. Justicia y del Derecho

Fuente: Construcción Propia

Dentro alineación con el Plan de Desarrollo “Melgar Tierra de Oportunidades 2024-2027”, se encuentra la **LÍNEA ESTRATÉGICA N°4 “Paz y Gobierno Para Todos,”**, guarda una estrecha relación con el concepto de Gobernanza Territorial, definida como la Gestión y el gobierno del territorio. Hace parte de las mismas premisas de la Gobernabilidad: Necesidad de mejor gestión gubernamental en todos los órdenes y sectores de inversión pública, mayores índices de transparencia, de legitimidad y de representatividad en los procesos y actividades de la vida pública, en la seguridad del territorio y de sus ciudadanos, en la participación ciudadana, en la formulación de políticas, entre otros. De manera particular, la gobernanza territorial tiene como objeto al territorio bajo la ambición de construir una visión compartida y consensuada sobre su futuro a partir del debate, la negociación y la deliberación entre los diferentes actores territoriales.

LÍNEA ESTRATÉGICA	OBJETIVOS ESTRATEGICOS
4. PAZ Y GOBIERNO PARA TODOS	<ul style="list-style-type: none">Fortalecer las acciones de gobierno orientadas a implementar programas para la paz, convivencia y seguridad ciudadana;Realizar acciones que garanticen la participación ciudadana en los procesos de toma de decisiones en sana convivencia y la formulación de las políticas públicas;Promover la garantía de los derechos humanos y el enfoque diferencial;Mejorar los procesos, estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación en la administración municipal, que permitan mayor eficiencia y valor agregado a los ciudadanos, haciendo uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC);Gestionar los recursos humanos, financieros, técnicos, tecnológicos y físicos necesarios para lograr los objetivos y metas establecidas en plan de desarrollo Municipal de Melgar;Promover un gobierno local moderno, eficiente y orientado a resultados que permita la construcción de una ciudad sostenible y en paz.

En la línea estratégica 4 se desarrollan en cuatro (4) sectores de inversión, dentro los cuales se encuentra el **SECTOR “GOBIERNO TERRITORIAL”** con **CÓDIGO 45**, el cual se relaciona con las gestiones y actividades relativas a la transparencia, el cumplimiento de las normas, a los derechos humanos, al logro de la Paz y de la seguridad ciudadana, a la proyección con eficiencia y eficacia de las tareas diarias de la administración municipal y al cumplimiento de los principios rectores de la función administrativa.

Este sector en el municipio se relaciona con las gestiones y actividades relativas a la transparencia, el cumplimiento de las normas, a los derechos humanos, al logro de la Paz y de la seguridad ciudadana, a la proyección con eficiencia y eficacia de las tareas diarias de la administración municipal y al cumplimiento de los principios rectores de la función administrativa.

En el sector de **GOBIERNO TERRITORIAL** maneja CUATRO (4) programas en cual se encuentra el **PROGRAMA “FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL”** (código 4599), cuya descripción La implementación de estos programas generaran importantes resultados para el mejoramiento de la calidad de vida de la población Melgarenses, medidos a través de 47 indicadores de producto relacionados con promoción de la convivencia y de la mediación

 ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	A-DC-FT-002
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	09
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	3 DE 21
			VIGENTE DESDE	27/01/2024

comunitaria, sistemas de información, el plan integral de seguridad y convivencia, equipos tecnológicos para la seguridad, atención a personas estrategias de seguridad, sanidad y bienestar animal, apoyo financiero para la seguridad, participación ciudadana, derechos humanos, mujer, grupos étnicos, población LGTBI, equidad de género; fortalecimiento en gestión del riesgo, emergencias y desastres, sistemas de alertas, infraestructura y documentos para la reducción del riesgo y atención a población afectada, fortalecimiento institucional para la buena organización de la administración.

Código del programa presupuestal	Programa presupuestal	Código del producto	Producto	Código del indicador del producto	Indicador del producto	Meta del quatrienio
4599	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	4599002	Servicio de saneamiento fiscal y financiero	459900201	Estrategia para el mejoramiento del Índice de Desempeño Fiscal ejecutada	4
		4599005	Documento para la planeación estratégica en TI	459900500	Documentos para la planeación estratégica en TI	1
		4599017	Servicio de gestión documental	459901700	Sistema de gestión documental implementado	3
		4599023	Servicio de Implementación Sistemas de Gestión	459902300	Sistema de Gestión implementado	4
		4599025	Servicios de Información implementados	459902500	Sistemas de Información implementados	4
		4599028	Servicio de Información actualizado	459902800	Sistemas de información actualizados	1
		4599029	Servicio de Integración de la oferta pública	459902903	Estrategia en sitio implementada	4
		4599031	Servicio de asistencia técnica	459903102	Dependencias asistidas técnicamente	80
		4599033	Servicio de Información para el registro administrativo de SISBEN	459903300	Hogares que realizaron la encuesta	2800
		4599036	Servicio de gestión documental actualizado	459903600	Sistema de gestión documental actualizado	1
		4599037	Servicio de actualización del Sistema de Gestión	459903700	Sistema de gestión actualizado	4

Fuente: Elaboración propia

Como se evidencia en el cuadro anterior, se encuentra el **CÓDIGO DEL PRODUCTO 4599023**, cuya descripción está orientado Servicio de Implementación Sistemas de Gestión, la implementación de este programa genera importantes resultados para el mejoramiento de la calidad de vida de la población Melgareña, se relacionan con las gestiones y actividades relativas a la transparencia, el cumplimiento de las normas, a los derechos humanos, al logro de la paz y de la seguridad ciudadana, a la proyección con eficiencia y eficacia de las tareas diarias de la administración municipal y al cumplimiento de los principios rectores de la función administrativa.

La Secretaria Administrativa es un área funcional cuyo propósito principal de conformidad con el manual de funciones y competencias laborales vigente Decreto 134 de 2023, es liderar la formulación y seguimiento de políticas para organizar y garantizar la operación de los recursos materiales, humanos y financieros de la administración, que fortalezcan las soluciones internas de las dependencias, contribuyendo a mejorar las respuestas a las necesidades y expectativas de la ciudadanía.

El propósito principal de la Secretaria Administrativa se centra en liderar la formulación y seguimiento de políticas para organizar y garantizar la operación de los recursos materiales, humanos y financieros de la administración, que fortalezcan las soluciones internas de las dependencias, contribuyendo a mejorar las respuestas a las necesidades y expectativas de la ciudadanía.

La Administración Municipal cuenta dentro del inventario los bienes y recursos físicos de la entidad, con sillas, carpas, vayas, atril, video beam, computador portátil, cabina de sonido, mesas entre otros elementos, que se hacen indispensables para la ejecución de las actividades institucionales; de manera general, entre otros elementos, esenciales para su óptimo funcionamiento, para la realización de reuniones o eventos institucionales, a las cuales asisten funcionarios y/o contratistas de la entidad o la comunidad en general.

Estos elementos se usan para el desarrollo de reuniones al interior de los bienes del Municipio o de manera externa en escenarios deportivos, vía pública, socializaciones y/o reuniones en diferentes barrios y veredas del Municipio de Melgar, surgen de ocasiones no rutinarias y que tienen objetivos culturales, personales, organizativos, institucionales o de ocio, establecidos de forma separada a la actividad normal diaria, su finalidad es ilustrar, celebrar, entretener o generar experiencias en un grupo de personas objetivo.

De igual forma hay que tener en cuenta que los eventos no incluyen solo elementos tangibles, sino que también existen otros como son la expectativa y las emociones. Por tanto, los elementos principales y que lo definen son: que

 ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	A-DC-FT-002
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	09
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	4 DE 21
			VIGENTE DESDE	27/01/2024

es irrepetible, único, intangible, con un alto nivel de contacto personal e interacción, que requiere una intensidad de trabajo y que se realiza en un espacio de tiempo limitado.

Se pueden clasificar según el tipo de actividades en:

- Culturales: actividades de formación, difusión, artísticas, lúdicas, recreativas.
- Socioeducativas: fiestas, reunión de organizaciones, acciones de movilización, de bien social, de información a la sociedad civil.
- Deportivas: eventos deportivos y de esparcimiento, al aire libre, de naturaleza y medio ambiente.
- Empresariales y corporativos: reuniones, charlas, presentaciones de producto, seminarios, conferencias, encuentros, congresos y ferias.

El parque automotor de la alcaldía del municipio de Melgar – Tolima no cuenta con vehículos propios para ser utilizados por las distintas dependencias para transporte de muebles, en los diferentes lugares donde deban acudir en cumplimiento de las funciones. Además, por Seguridad estos no pueden movilizarse en cualquier transporte, situación por la cual se hace necesario que la alcaldía cuente con la opción de vehículos que faciliten el transporte ágil y oportuno, permitiendo el cumplimiento eficiente y oportuno de sus obligaciones y compromisos adquiridos.

Por lo antes expuesto, la administración Municipal requiere contratar el servicio de transporte como apoyo las diferentes actividades que se requiera el apoyo logístico que le permita dar cumplimiento a su necesidad, siendo procedente adelantar la modalidad de selección de mínima cuantía de acuerdo con lo dispuesto.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO: CONTRATAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE COMO APOYO LOGISTICO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ENMARCADAS EN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL - CUARTO TRIMESTRE 2024

2.1.2. ALCANCE DEL OBJETO: A través de la prestación del servicio de transporte terrestre, se busca permitir el desarrollo de las actividades encaminadas al apoyo logístico de la Administración Municipal.

El servicio de transporte terrestre para conceptos varios: Consiste en brindar apoyo logístico a los diferentes programas y proyectos, tales como: promover y/o divulgación de la oferta institucional de los diferentes programas, trasladar implementos o elementos que requieran los profesionales junto con el personal de apoyo para maximizar la operación y ejecución de la secretaria Administrativa y las demás estrategias emanadas de los diferentes programas y proyectos.

El transporte se brindará conforme al cronograma de trabajo establecido para tal fin y en los lugares según los planes de acción de los diferentes programas y proyectos, ofertas institucionales, logística, entre otros, en las diferentes zonas del municipio (Urbanas y Rurales).

Servicio de transporte terrestre como apoyo logístico para conceptos varios: Consiste en brindar el servicio de transporte logístico terrestre para diferentes conceptos, tales como: apoyo en la promoción y/o divulgación de la oferta institucional (perifoneo), logística, materiales, paquetes alimentarios nutricionales, implementos o elementos que requieran los profesionales junto con el personal de apoyo para las para maximizar la operación y ejecución del programa y las demás estrategias emanadas del programa. El transporte se brindará conforme al cronograma de trabajo establecido para tal fin y en los lugares de residencia de los beneficiarios en las diferentes zonas del municipio (Urbana y Rural).

El servicio de transporte terrestre deberá prestarse con mínimo UN (01) vehículos CAMIONETA TIPO ESTACAS o los homologados por el Ministerio de Transporte para este servicio como mínimo el modelo a los establecidos en el Decreto 1079 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 432 de 2017 con capacidad para el traslado de Logística, materiales, implementos y/o elementos de trabajo de los profesionales y el personal de apoyo; Entre otros conceptos, conforme a la naturaleza del Programa de la Administración Municipal.

 ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	A-DC-FT-002
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	09
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA VIGENTE DESDE	5 DE 21 27/01/2024

2.1.3. IDENTIFICACIÓN CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS
(Se deberá verificar en el SECOP <http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion>)

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	VALOR
78000000	78100000	78101600	78101604	Servicio de trasporte de vehículo	14.400.000
78000000	78100000	78101600	78101801	Servicio de transporte de carga por carretera (en camión) en el área local	

3. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

3.1. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

Las condiciones técnicas para la ejecución del contrato se mencionan a continuación:

- a) El servicio de transporte terrestre deberá prestarse con mínimo UN (01) vehículos CAMIONETA TIPO ESTACAS o los homologados por el Ministerio de Transporte para este servicio como mínimo el modelo a los establecidos en el Decreto 1079 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 432 de 2017 con capacidad para el traslado de Logística, materiales, implementos y/o elementos de trabajo de los profesionales y el personal de apoyo; Entre otros conceptos, conforme a la naturaleza del Programa de la Administración Municipal
- b) La trayectoria se dará en la zona urbana y rural del municipio de Melgar, Tolima con la misma tarifa promediada (valor por día) en el análisis del sector.
- c) El contratista velará porque el conductor porte el original de los documentos del vehículo tales como: Licencia de funcionamiento y/o habilitación vigente, expedida por el Ministerio de Transporte, que el vehículo que ofrece está debidamente matriculado, y los seguros vigentes, y sea como afiliado o propietario de la empresa. Fotocopia de la tarjeta de propiedad de los vehículos, Fotocopia de los certificados de movilización, Fotocopia del seguro obligatorio. Certificado de no estar registrado en el Sistema Integral de Información sobre multas y sanciones por infracciones de tránsito (SIMIT), Revisión técnico-mecánica y además el vehículo debe estar dotado de equipo de carretera reglamentario y cumplir con todas las disposiciones legales y las contempladas en la ley 769 de 2002 (Código Nacional de Tránsito Terrestre). Fotocopia del seguro de responsabilidad civil contractual y extracontractual.
- d) El contratista deberá mantener vigente durante el plazo de ejecución del contrato la revisión tecno-mecánica, el seguro obligatorio SOAT y la póliza de responsabilidad civil.
- e) Licencia de funcionamiento y/o habilitación vigente de transporte especial, expedida por el Ministerio de Transporte.
- f) El proponente sea personas naturales o jurídicas, deberán acreditar mediante la cámara de comercio y/o registro mercantil y el RUT que los códigos CIU 4922 (Transporte mixto) y/o 4923 (Transporte de carga por carretera), estén relacionados para la ejecución del objeto a contratar.
- g) Revisión técnica mecánica, el seguro obligatorio SOAT, la póliza de responsabilidad civil contractual y extracontractual y, de los vehículos relacionados en su propuesta.
- h) El contratista aportará la documentación del conductor que operará el vehículo referido: Fotocopia de la Cédula, Certificado de no estar registrado en el Sistema Integral de Información sobre multas y sanciones por infracciones de tránsito (SIMIT), Certificado de afiliación al sistema de seguridad social y ARL, Certificación emitida por la empresa afiliadora del vehículo en la que se acredite la forma de vinculación del conductor.
- i) Certificación de que los vehículos ofertados cuentan con el equipo de carretera reglamentario y cumplir con todas las disposiciones legales y las contempladas en la ley 769 de 2002 (Código Nacional de Tránsito Terrestre).

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO

La finalidad del proceso contractual es seleccionar en igualdad de oportunidades a quien ofrezca mejores condiciones para contratar por el periodo mencionado, la prestación del servicio de transporte, el cual deberá estar

 ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	A-DC-FT-002
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	09
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA VIGENTE DESDE	6 DE 21 27/01/2024

en muy buenas condiciones técnicas, cuyo modelo deberá cumplir el tiempo definido en el Decreto 348 de 2015 y el Decreto 431 de 2017, y contar con personal idóneo en conducción de estos tipos de vehículos.

3.2. OBLIGACIONES GENERALES

a) El contratista cancelará, si aplica, para la legalización del contrato el valor correspondiente a los impuestos, tasas y contribuciones y, descuentos de carácter municipal, de conformidad con lo establecido el estatuto tributario del municipio, si aplica:

- ESTAMPILLA PRO-CULTURA: será del 1% para los contratos y sus adiciones que se encuentren de acuerdo con el siguiente rango: cuya cuantía sea igual o inferior a 2502 UVT antes de IVA y, será del 2 % cuya cuantía exceda los 2502 UVT antes de IVA si no se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 266 del Acuerdo Municipal N°. 011 de 2021. De conformidad numeral 2 del artículo 266 del Acuerdo Municipal N°. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT.
- ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR, será del 4% sobre una base gravable del 100% del valor del contrato y sus adiciones, sino se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 272 del Acuerdo Municipal N°. 011 de 2021. De conformidad numeral 2 del artículo 272 del Acuerdo Municipal N°. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios prestación de servicios con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT.
- CONTRIBUCIÓN ESPECIAL PARA EL DEPORTE: será del 2.5% para los contratos y sus adiciones que no se encuentren dentro de las exenciones señaladas en el artículo 283 parágrafo 1° del Acuerdo Municipal N°. 011 de 2021. De conformidad parágrafo 1° del artículo 283 del Acuerdo Municipal N°. 011 de 2021, se encuentran exentos los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública.
- ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR: la tarifa es del 2% del valor del pago anticipado si lo hubiere, y de cada cuenta que se le pague al contratista, la base gravable es el valor bruto de los contratos, entendido como el valor a girar en cada orden de pago o anticipo sin incluir el impuesto al valor agregado IVA. De conformidad con el Acuerdo Municipal 010 de 2023.

- b) El contratista se compromete a mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad del Municipio a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato y no podrá divulgar a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado por parte del contratista, el Municipio ejercerá las acciones legales que sean del caso.
- c) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Municipio.
- d) Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato.
- e) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
- f) Constituir los amparos y demás garantías requeridas para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, si aplica.
- g) Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
- h) Garantizar la calidad de los bienes y servicios presentados, de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en la invitación y demás Documentos del Proceso.
- i) Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirectamente o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
- j) Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
- k) Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y la carta de presentación de la oferta.
- l) Informar a la Entidad Estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
- m) Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
- n) Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del presente contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato.

 ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	A-DC-FT-002
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	09
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA VIGENTE DESDE	7 DE 21 27/01/2024

- o) Asumir el pago total y definitivo de nómina, obligaciones laborales, prestaciones sociales de ley, aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, aportes parafiscales, aportes pensionales, riesgos profesionales, dotaciones de ley, cajas de compensación familiar, subsidios de transporte, subsidios de alimentación y demás acreencias laborales que estén fijadas y que en el futuro sean establecidas por la ley, de todo el personal y recurso humano que el contratista utilice y requiera para ejecutar en debida y legal forma el objeto contractual. Así mismo, corre por cuenta del contratista, la logística, gastos administrativos y demás erogaciones fiscales e impuestos que la ley exija para esta clase y modalidad de contratación.
- p) El contratista se compromete a entregar debidamente organizada al supervisor del contrato la documentación que haya producido durante la ejecución del contrato cuando así lo solicite o, en todo caso, cuando finalice el contrato, siguiendo los lineamientos de la Ley General de Archivo.
- q) Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- r) Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF), cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos desembolsos.
- s) Presentar al supervisor del contrato mensualmente fotocopia del pago de los aportes parafiscales del mes anterior, discriminando el pago del servicio correspondiente al contrato y copia de los recibos de los pagos del cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social integral respecto de sus trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789/2002.
- t) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El oferente y el futuro contratista, se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los compromisos mencionados en el anexo de pacto de transparencia, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011.
- u) Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.
- v) Atender los requerimientos hechos por el supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
- w) El Contratista es una entidad independiente del Municipio de Melgar, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio de Melgar, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
- x) El contratista que este dentro de los sujetos obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente, descritos en el artículo 1.6.1.4.2 Decreto 1625 de 2016 “por medio del cual se expide el decreto único reglamentario en materia tributaria.”, sustituido por el artículo 1 del Decreto 358 de 2020 , deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
- y) El contratista deberá realizar el cargue de los documentos e información pertinente a través de la plataforma del SECOP II.

3.3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga para con el Municipio a:

1. Servicio de transporte terrestre como apoyo logístico requerido para el desarrollo de las actividades enmarcadas de la Administración Municipal.
2. Prestar el servicio cumpliendo las normas señaladas en los Decretos 348 de 2015, Decreto 431 de 2017 y 3366 de 2003, así como el Decreto Nacional 1079 de 2015, Ley 769 de 2002, Resolución 1122 de 2005, Resolución 315 y 378 de 2013 expedida por el Ministerio de Transporte; las demás normas establecidas para el tránsito vehicular y para el transporte especial y/o escolar, las normas que las modifiquen sustituyan o complementen.
3. Disponer de todos los recursos humanos (Conductor), para la ejecución de las actividades propias del contrato en función de las actividades a desarrollar en la Administración Municipal

 ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	A-DC-FT-002
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	09
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	8 DE 21
			VIGENTE DESDE	27/01/2024

4. Brindar el servicio de transporte de apoyo logístico, en las diferentes zonas del municipio (Urbana y Rural), el vehículo deberá contar con la revisión técnica mecánica, el seguro obligatorio SOAT, la póliza de responsabilidad civil contractual y extracontractual.
5. Asignar el conductor del vehículo, vigilando que este porte el original de los documentos del vehículo tales como: Licencia de funcionamiento y/o habilitación vigente, expedida por el Ministerio de Transporte, y los seguros vigente, Fotocopia de la tarjeta de propiedad del vehículo, Certificado de no estar registrado en el Sistema Integral de Información sobre multas y sanciones por infracciones de tránsito (SIMIT), y además el vehículo debe estar dotado de equipo de carretera reglamentario y cumplir con todas las disposiciones legales y las contempladas en la ley 769 de 2002 (Código Nacional de Tránsito Terrestre).
6. Dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio de la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar, la siguiente documentación correspondiente al conductor que será el encargado de la prestación del servicio:
 - Placa del vehículo
 - Nombre del conductor
 - Cédula de ciudadanía
 - Número de la licencia de conducción
 - Categoría de la licencia de conducción
 - Código de la oficina de expedición de la licencia de conducción
 - Fecha de vencimiento de la licencia de conducción
 - EPS a la que está afiliado el conductor
 - ARL a la que está afiliado el conductor
 - Estado de comparendos.
7. El contratista será responsable del suministro de insumos, equipos, herramientas, materiales, combustibles, lubricantes, parqueaderos o cualquier otro elemento o material necesario por la normal operación del vehículo y prestación del servicio de transporte, quien además deberá suministrar el personal idóneo, debidamente capacitado y con aptitudes físicas y mentales para prestar el servicio.
8. Llevar en el vehículo los siguientes elementos: llanta de repuesto, gato, extintor vigente, señales preventivas, botiquín, etc.; de acuerdo con las exigencias reglamentarias.
9. Mantener el vehículo en óptimas condiciones de comodidad y aseo.
10. Garantizar el buen funcionamiento de elementos principales del vehículo, tales como: frenos, luces, llantas, dirección, limpiaparabrisas, direccionales, espejos y señal auditiva
11. Acatar las directrices que el supervisor del contrato disponga en caso de presentarse calamidades tales como desastres naturales u olas invernales que impidan o afecten el normal desarrollo del Programa y/o las estrategias de este emanen, para garantizar la continuidad del servicio, de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Técnico-Administrativos del Ministerio de Protección Social y Ministerio de Transportes.
12. Disponer y garantizar el personal idóneo para la ejecución del objeto contractual, el cual debe como mínimo pertenecer en un 80% como habitante o residente del Municipio.
13. Cumplir los recorridos en la totalidad de su extensión, asegurando el cumplimiento del origen y destino de las especificaciones de los servicios a brindar a los beneficiarios.
14. Realizar la capacitación previa y continua durante la ejecución del contrato, al personal encargado, en seguridad vial, comportamiento de los beneficiarios y primeros auxilios; dejando constancia de cada capacitación.
15. Hay que asegurar que el personal que requieran para llevar a cabo las actividades desarrolladas durante la ejecución del Programa y las estrategias que emanen de este en las diferentes etapas del proceso, sea vinculado a través de un contrato laboral o de prestación de servicios.
16. No transportar personal diferente al personal de apoyo logístico para entrega de elementos logísticos salvo autorización expresa del supervisor.
17. Para el caso de relevos, el contratista deberá destinar vehículos de características iguales o superiores a los ofrecidos en su propuesta, en lo que se refiere a capacidad y modelo; en todos los casos el vehículo relevo debe ser reportado a la supervisión para su verificación, antes de iniciar el recorrido.
18. En ningún caso se podrán destinar al servicio de transporte vehículos con modelos superiores a quince (12) años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 348 de 2015.

 ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	A-DC-FT-002
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	09
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA VIGENTE DESDE	9 DE 21 27/01/2024

- 19. Prestar el servicio con operarios con buena presentación personal, que porten la documentación oficial que los habilite para conducir el vehículo a su cargo, deberán portar uniforme y el respectivo carnet de la empresa transportadora, deberán estar afiliados al Sistema General de Seguridad Social y a una Administradora de Riesgos Laborales (ARL) por parte de la empresa prestadora del servicio, bien sea como contratista o como integrante de una unión temporal, consorcio o asociación entre empresas.
- 20. El representante legal o el designado por el contratista debe asistir a todas las reuniones programadas por la supervisión.
- 21. Entregar factura o cuenta de cobro mensual como soporte de pago, acompañada de un informe estadístico que identifique, número de actividades realizadas acompañado de planillas y registro fotográfico (debe visualizarse la fecha y hora en que fue tomada la fotografía)
- 22. Diligenciar los formatos que requiera el municipio de Melgar, en los tiempos indicados.
- 23. Atender oportunamente las sugerencias que manifieste el supervisor del contrato.
- 24. El contratista que este dentro de los sujetos obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente, descritos en el artículo 1.6.1.4.2 Decreto 1625 de 2016 “por medio del cual se expide el decreto único reglamentario en materia tributaria.”, sustituido por el artículo 1 del Decreto 358 de 2020 , deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
- 25. El contratista deberá realizar el cargue de los documentos e información pertinente a través de la plataforma del secop II.
- 26. Todas aquellas obligaciones que se requieran para satisfacer totalmente las necesidades de la entidad relacionadas con el objeto contractual.

3.4 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Son obligaciones del Municipio:

- a) Son obligaciones del Municipio:
 - a) Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
 - b) Ejercer la supervisión general del contrato.
 - c) Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del supervisor.
 - g) Las demás obligaciones que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato.

3.5. FORMA DE PAGO

El Municipio realizara el pago del contrato mediante **PAGOS PARCIALES**, de acuerdo con el suministro o servicio entregado, previa expedición de constancia del supervisor, presentación de la cuenta de cobro y/o factura y la acreditación del pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena).

El pago se realizará dentro de los TREINTA (30) DÍAS s siguientes a la correcta presentación de los documentos requeridos para cada pago, sujeto a que se cuente con el respectivo PAC, previo cumplimiento de los procedimientos legales, la presentación de las facturas correspondientes, el certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato y copia de los documentos que prueben que ha cumplido con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social) y/o en especial los señalados en la Ley 1607 de 2012, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos pagos.

Lo anterior previa verificación de la entrega de los productos, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social, recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El pago final queda sujeto además de los anteriores requisitos, al recibo a satisfacción de los productos cumpliendo con los requisitos planteados y la presentación de todos los certificados de ley. El Municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre el pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

3.6. SUPERVISIÓN

 ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	A-DC-FT-002
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	09
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA VIGENTE DESDE	10 DE 21 27/01/2024

La Supervisión se hará través de la **SECRETARIA ADMINISTRATIVA** y/o la Persona que designe el ordenador del Gasto. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor. La supervisión se realizará conforme a lo establecido en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011.

El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato. Las funciones del supervisor son las definidas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación del Municipio de Melgar, actualizado y adoptado mediante Decreto 0185 del 26 de agosto de 2019 y demás decretos reglamentarios, en virtud de lo anterior, se contemplan las siguientes obligaciones:

- a) Los supervisores e interventores tienen la obligación legal de recibir bienes y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato; salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano.
- b) Concertar con el contratista plan de trabajo, metas y el cronograma con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución. Teniendo en cuenta que dichas obligaciones se ejecutaran con plena autonomía y recursos del contratista.
- c) Consultar continuamente las guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia.
- d) Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
- e) Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “Secop” II.
- f) Informar y sustentar oportunamente a través de una solicitud formal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales.
- g) Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.
- h) Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución;
- i) verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
- j) Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”.
- k) Remitir a la Dirección de Contratación, la información que se produzca con ocasión de la ejecución una vez sea haya culminado el proceso de pago, para los demás documentos una vez se produzcan teniendo en cuenta que el SECOP II es una plataforma transaccional, es decir, en tiempo real, lo anterior, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.
- l) Solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, con antelación no inferior a cinco (5) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato, según sea el caso.

NOTA 1: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.

NOTA 2: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.

3.7. LUGAR DE EJECUCIÓN

Municipio de Melgar, Tolima.

3.8. GARANTÍAS

 ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	A-DC-FT-002
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	09
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	11 DE 21
			VIGENTE DESDE	27/01/2024

Si bien es cierto el **Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Del Decreto 1082 de 2015, dispone que es libertad de la** Entidad E exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficie considera procedente exigir las siguientes:

El contratista se compromete para con el Municipio a Constituir una garantía única de cumplimiento, dentro de los cinco (5) siguiente a la comunicación e la aceptación así:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.		
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE MELGAR identificado con NIT 890.701.933-4		
Amparos, vigencia y valores asegurados <i>(adicionar las que Ud. considere que aplican)</i>	AMPARO	VIGENCIA	VALOR ASEGURADO
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Termino de duración del contrato y cuatro 4 meses más.	10% del valor del contrato
	Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Termino de duración del contrato y cuatro 4 meses más.	10% del valor del contrato
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.	Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más.	5% del valor total del contrato
Tomador	<ul style="list-style-type: none">Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		

 ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	A-DC-FT-002
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	09
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA VIGENTE DESDE	12 DE 21 27/01/2024

Información necesaria dentro de la póliza	<ul style="list-style-type: none">Número y año del contratoObjeto del contratoFirma del representante legal del contratistaEn caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421
---	---

El Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacida contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratante. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.

3.9. LIQUIDACIÓN.

El contrato se liquidará en los eventos consagrados en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la culminación del plazo de ejecución.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado es **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 14.400.000.00)**, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, los cuales se cancelará con recursos de la actual vigencia amparado en el programa. La propuesta económica, no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar.

La Propuesta Económica no podrá superar el valor estimado para el Contrato que se pretende celebrar

4.2. JUSTIFICACIÓN:

Propender el cumplimiento de la misión institucional brindando apoyo logístico y de transporte a los diferentes programas y proyectos, para la ejecución de las actividades que realiza la Administración Municipal.

El Presupuesto estimado para el presente es de acuerdo con la necesidad y la disponibilidad de recursos se estima **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 14.400.000.00)**, dentro del análisis del sector económico realizado para determinar los valores unitario de los bienes adquirir los cuales se realiza con cotizaciones de proveedores, los cuales se suman y se dividen en la cantidad de cotizaciones para establecer el valor promedio de cada uno, como se evidencia:

 ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	A-DC-FT-002
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	09
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA VIGENTE DESDE	13 DE 21 27/01/2024

TABLA DE COTIZACIONES

COTIZACIONES		COTIZACION 1		COTIZACION 2		PROMEDIO	
		SERTRANSCOL NIT: 811009708-9 TAMAÑO: Mediana empresa		SERVITRANSPORTE S ANDINA NIT: 900.183.603-5 TAMAÑO: Microempresa			
ITEM	DESCRIPCION	VALOR MENSUAL	VALOR 2 MESES	VALOR MENSUAL	VALOR 2 MESES	VALOR MENSUAL	VALOR 2 MESES
1	SERVICIO-ARRENDAMIENTO DE CAMION PARA TRANSPORTE DE ELEMENTOS	\$7.200.000	\$14.400.000	\$7.200.000	\$14.400.000	\$7.200.000	\$14.400.000

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es hasta el **31 DE DICIEMBRE DEL 2024**, tiempo contado a partir de la firma del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución y perfeccionamiento. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su legalización se requiere el registro presupuestal. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, cuando haya lugar. La vigencia será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. El plazo de ejecución no podrá ser superior al 31 de diciembre de la vigencia actual.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

El Municipio cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP:2024000322 DEL 24/04/2024 (\$3.500.000) / CDP:2024000322 DEL 24/04/2024 (\$9.500.000) / 2024000822 DEL 22/10/2024 (\$1.400.000), de la vigencia presupuestal 2024.

TIPO DE GASTO	
FUNCIONAMIENTO: <u> X </u>	INVERSION: <u> </u>
FUENTE DE FINANCIACION	VALOR
Presupuesto General de la Nación – PGN	
Sistema General de Regalías – SGR	
Sistema General de Participaciones – SGP	
Participación en Educación	
Participación en Salud	
Participación para propósito general	
1 Deporte y Recreación	
2 Cultura	
3 Propósito general Libre inversión	
Propósito general libre destinación municipios categorías 4, 5 y 6	
Asignaciones Especiales	
1 Programa de Alimentación Escolar	
2 Resguardos Indígenas	
3 Otros	
Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)	\$ 14.400.000.00

 ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	A-DC-FT-002
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	09
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	14 DE 21
			VIGENTE DESDE	27/01/2024

Recursos de crédito	
Recursos propios Entidades Autónomas	
Recursos privados/cooperación	
Otros recursos (mencionar)	
TOTAL	\$14.400.000.00

7. JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD DE SELECCION

Para garantizar la escogencia de la propuesta más favorable y el cumplimiento de los fines trazados con las obligaciones a ejecutar se definen los siguientes FACTORES DE SELECCIÓN, en concordancia con el artículo 88 de la ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 30 de la Ley 2029 de 2020, el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 del 2015 y el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 que modifico el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía: “Ofrecimiento más favorable. La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.” – En este caso por razón de la cuantía (mínima cuantía) será el menor valor

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de contratista y al contrato que de él se derive, será el previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decretos reglamentarios y demás normas que regulen la materia. En los temas que no se encuentran expresamente regulados, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes a que haya lugar.

Teniendo en cuenta la cuantía del contrato a suscribir, el Municipio de Melgar adelantará la selección del contratista mediante el procedimiento de **MINIMA CUANTIA**, conforme a lo establecido en la siguiente normatividad:

El artículo 30 de la ley 2069 de 2020, el cual adiciona el numeral 2, literal b), artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 la menor cuantía se establece: “La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales. (...) Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales;”

El Decreto No. 1082 de 2015, reglamentario del artículo 30 de la ley 2069 de 2020, artículos 2.2.1.2.1.5.1, modificado por el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y 2.2.1.2.1.5.2, establecen el procedimiento de selección de mínima cuantía, aplicable “... a las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto”.

Que el presupuesto General de Ingresos y Gastos aprobado para la vigencia 2024 es de SESENTA MIL CIENTO QUINCE MILLONES TRECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS (60.115’387.895.00) aprobado mediante acuerdo Municipal N° 013 de diciembre 7 de 2023.

La mínima cuantía es el valor equivalente al diez por ciento (10%) o menos de la menor cuantía de una Entidad Estatal. El procedimiento para establecer la menor cuantía está descrito en el literal (b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que sirve de guía para determinar la menor y la mínima cuantía de una Entidad Estatal.

En ese orden de ideas la cuantía de la entidad es:

Limite mínima cuantía	\$	36.400.000,00
-----------------------	----	---------------

La necesidad por contratar se haya establecida en razón a la cuantía de las obras, bienes y servicios que objeto del presente estudio.

 ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	A-DC-FT-002
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	09
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA VIGENTE DESDE	15 DE 21 27/01/2024

8. CONDICIONES DE HABILITACIÓN

8.1 CAPACIDAD JURIDICA

- a. Para todos los proponentes: **Carta de presentación de la propuesta** (Formato No.1); Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.
- b. Para personas jurídicas y formas asociativas: **Certificado de Existencia y Representación Legal**, expedido con una vigencia no mayor treinta (30) días. Adicionalmente se deberá tener en cuenta en dicho Certificado:
- Que el objeto social debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.
 - Su duración no debe ser inferior al término de duración del contrato a suscribirse y un (1) año más. 2.3 Debe evidenciarse que quien suscribe la oferta, cuenta con plenas facultades para consolidar el compromiso adquirido en el proceso de selección. En caso de verse restringido, debe acompañar la autorización del órgano social competente.
- c. Para todos los proponentes: Fotocopia Registro Único Tributario RUT, expedido por la DIAN; este documento deberá encontrarse actualizado.
- d. El proponente que sea personas naturales o jurídicas deberán acreditar MEDIANTE la cámara de comercio y/o registro mercantil y el RU.
- e. Para personas naturales: Registro Mercantil cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de entrega de propuestas de la invitación, donde conste que su actividad permite la ejecución del contrato a celebrar, cuya renovación debe de encontrarse vigente.
- f. Para personas jurídicas: Autorización de la junta de socios al Representante Legal para comprometer a la persona jurídica, en caso de requerirse debe adjuntarse.
- g. Para todos los proponentes: **Certificación pago aportes**, (Formato No.4) donde acredite que se encuentra al día en el pago de aportes a salud, pensión, riesgos profesionales y demás que exige la ley.
- Persona Jurídica: Certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, en caso de que la sociedad tenga la obligación legal de tenerlo, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
 - Persona Natural: Certificación expedida por la correspondiente entidad (Salud y Pensión) en donde conste que se encuentra afiliado como cotizante independiente o en su defecto el respectivo recibo de pago del mes de cierre del proceso, en donde acredite su condición de cotizante independiente.
- h. Para todos los proponentes: **Fotocopia cédula de ciudadanía** (persona natural o del Representante Legal de la persona Jurídica o forma asociativa).
- i. Verificación de la situación militar: En caso de persona natural, sea hombre menor de 50 años, constancia de verificación a través del siguiente enlace: <https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation> y/o la copia de la libreta militar.
- j. Para todos los proponentes: **Certificados de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) y fiscales (Contraloría)** (persona natural o del Representante Legal de la persona Jurídica o forma asociativa).
- k. Para todos los proponentes: **Certificación que no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado**, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas legales y constitucionales vigentes (**Formato No. 5**). Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.
- El Municipio consultara los **antecedentes judiciales** del representante legal o persona natural en la página <http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/index.xhtml>. En todo caso el proponente a efectos de facilitar esta verificación podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado
- l. Para todos los proponentes: **Propuesta Económica**, deberá presentarse de conformidad con el **Formato No. 3**. Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.
- m. Todo proponente debe aportar ANEXO 1— PACTO DE TRANSPARENCIA.

El Municipio, a través del comité evaluador, realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la invitación pública

REQUISITO HABILITANTE	VALORACIÓN
-----------------------	------------

 ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	A-DC-FT-002
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	09
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA VIGENTE DESDE	16 DE 21 27/01/2024

CAPACIDAD JURÍDICA	C = Cumple NC = No cumple NA = No aplica NR = No requiere SUB: Subsananar
TECNICO	C = Cumple NC = No cumple NA = No aplica NR = No requiere SUB: Subsananar

Con base en lo anterior, el comité, conceptuará en cuanto al cumplimiento o no de los requisitos habilitantes exigidos en la invitación pública. Cuando el oferente que haya obtenido el primer orden de elegibilidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se evaluara el oferente que se ubique en el segundo lugar en la evaluación económica realizada, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

NOTA: El Municipio, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el oferente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados en caso de considerarlo necesario.

8.2 EXPERIENCIA MINIMA

El proponente deberá demostrar mediante máximo (1) certificaciones y/o copias de contratos acompañados de actas de liquidación o recibo a satisfacción, donde se refleje dicha experiencia dentro de los últimos (3) años anteriores al cierre del proceso, que acrediten el cumplimiento del proponente en contratos celebrados con entidades públicas o privadas que cumpla con las siguientes condiciones:

- A. Que el valor del contrato aportado o certificaciones presente una cuantía igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso, esto es (11,07) SMMLV
- B. Que contengan un objeto y/o ejecución similar o afín al objeto del presente proceso, suministro de **TRANSPORTE TERRESTRE COMO APOYO LOGISTICO**. Las certificaciones deben ser expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.

-En caso de presentarse adiciones a los contratos principales, éstas deberán ser adjuntadas para su verificación en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.

-En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, los contratos requeridos, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente. Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el Grado de participación.

Si el contrato viene liquidado en moneda diferente al peso, el municipio de melgar procederá a su convertibilidad a pesos colombianos (\$), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha determinación del respectivo contrato.

En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente:

- El objeto.
- El valor.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.

Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia en las cuales conste que participo en la ejecución del contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y periodo de ejecución previstos

 ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	A-DC-FT-002
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	09
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA VIGENTE DESDE	17 DE 21 27/01/2024

En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, esta deberá contener la información requerida que permita verificar su objeto, plazo y valor.

8.3 CONDICIONES TECNICAS

Las condiciones técnicas para la ejecución del contrato se mencionan a continuación:

1. El servicio de transporte terrestre deberá presentar carta de compromiso con foto con mínimo 1 vehículo tipo camioneta con estacas ó los homologados por el Ministerio de Transporte para este servicio como mínimo el modelo a los establecidos en el Decreto 1079 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 432 de 2017 con capacidad para el traslado de Logística, materiales, implementos y/o elementos de trabajo, de los programas adscritos a la Alcaldía Municipal.
2. El contratista presentara carta de compromiso donde conste que velará porque el conductor porte el original de los documentos del vehículo tales como: Licencia de funcionamiento y/o habilitación vigente, expedida por el Ministerio de Transporte, que el vehículo que ofrece está debidamente matriculado, y los seguros vigentes, y sea como afiliado o propietario de la empresa. Fotocopia de la tarjeta de propiedad del vehículo, Fotocopia de los certificados de movilización, Fotocopia del seguro obligatorio. Certificado de no estar registrado en el Sistema Integral de Información sobre multas y sanciones por infracciones de tránsito (SIMIT), Revisión técnico-mecánica y además el vehículo debe estar dotado de equipo de carretera reglamentario y cumplir con todas las disposiciones legales y las contempladas en la ley 769 de 2002 (Código Nacional de Tránsito Terrestre). Fotocopia del seguro de responsabilidad civil contractual y extracontractual.
3. El contratista deberá presentar carta de compromiso donde se compromete a mantener vigente durante el plazo de ejecución del contrato la revisión tecno-mecánica, el seguro obligatorio SOAT y la póliza de responsabilidad civil.
4. El proponente sean personas naturales o jurídicas, deberán acreditar mediante la cámara de comercio y/o registro mercantil y el RUT que los códigos CIIU 4922 (Transporte mixto) y/o 4923 (Transporte de carga por carretera), estén relacionados para la ejecución del objeto a contratar.
5. El contratista deberá adjuntar los siguientes documentos:
 - a. Revisión técnica mecánica
 - b. Seguro obligatorio SOAT
 - c. Póliza de responsabilidad civil contractual y extracontractual
6. El contratista aportará la documentación del conductor que operará el vehículo referido:
 - Fotocopia de la Cédula, Certificado de no estar registrado en el Sistema Integral de Información sobre multas y sanciones por infracciones de tránsito (SIMIT), Certificado de afiliación al sistema de seguridad social y ARL, Certificación emitida por la empresa afiliadora del vehículo en la que se acredite la forma de vinculación del conductor.
7. El contratista deberá aportar Certificación de que los vehículos ofertados cuentan con el equipo de carretera reglamentario y cumplir con todas las disposiciones legales y las contempladas en la ley 769 de 2002 (Código Nacional de Tránsito Terrestre).
8. Fichas Técnicas: El proponente deberá aportar ficha técnica de cada uno de los productos ofrecidos y en la cual deberá incluir la descripción detallada, y toda aquella información que permita la verificación de las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.

ITEM	DESCRIPCION	TIPO DE VEHICULO	VALOR 2 MESES	VALOR MENSUAL	IMAGEN
1	SERVICIO-ARRENDAMIENTO DE CAMION PARA TRANSPORTE DE ELEMENTOS				

NOTA: El Municipio de Melgar, se reserva el derecho de verificar la información contenida en las respectivas certificaciones. Cualquier información que se determine como no veraz, luego de hacer las verificaciones pertinentes, será motivo de rechazo de la propuesta y si es alterada o falsa, se remitirá a las autoridades competentes, para lo de su competencia.

 ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	A-DC-FT-002
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	09
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA VIGENTE DESDE	18 DE 21 27/01/2024

EN CASO DE QUE LA PROPUESTA NO CUMPLA CON LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE CONFORMIDAD CON LO ANTERIORMENTE SEÑALADO, ÉSTA SERÁ CONSIDERADA COMO NO CUMPLE.

8.4. OFERTA ECONOMICA

La aceptación de la oferta será a **MONTO AGOTABLE**. El contrato se ejecutará hasta la suma definida como presupuesto oficial y por tal razón este será el valor total de la oferta, sin embargo, para establecer el precio de referencia de oferta deberá detallar el valor el valor unitario antes de IVA, el porcentaje de IVA, valor unitario del IVA, valor total incluido IVA, de acuerdo con cada uno de los ítems citados en el numeral 4.2 del presente estudio previo, cuya sumatoria establecerá la referencia del menor valor para efectos de comparación de las ofertas como lo establece el formulario de la entidad.

En ese orden de ideas, el contrato se ejecutará hasta la suma definida como presupuesto oficial y se cancelará su valor de acuerdo con el suministro requerido por la Entidad y el valor unitario ofertado.

OBJETO	VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ECONOMICA INCLUIDO IVA
	\$

ITEM	DETALLE	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL ANTES DEL IVA	% DE IVA	IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1							
☐							
3 (...)							
	TOTAL		\$	\$	-	\$	\$

Nota 1: la oferta económica debe ser presentada de acuerdo con cada uno de los ítems citados en el numeral 4.2 del presente estudio previo, análisis del sector y lo dispuesto en la invitación, de manera que cuando los valores de los ítems diligenciados en la oferta económica del formato N° 3, superen los indicados en los mismos, será rechazada.

Nota 2 Cuando el proponente no diligencie en debida forma el formato N° 3, o Cuando el proponente pertenezca a un régimen tributario que le obligue a facturar IVA y en su propuesta económica, no especifique el porcentaje que corresponde a Acuerdo a la Ley; o facture IVA, o lo incluya cuando el elemento o servicio se encuentre excluido, o no están obligados lo incluyan, la oferta será rechazada.

8.5 LIMITACION A MYPIMES

De conformidad con lo expuesto en el párrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1860 de 2021 y de acuerdo con lo expuesto en el párrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en la invitación. A este proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

 ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	A-DC-FT-002
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	09
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA VIGENTE DESDE	19 DE 21 27/01/2024

8.6 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

Se advierte que, si las explicaciones entregadas a la entidad, permiten inferir que no se garantiza el cumplimiento de las obligaciones contractuales por el oferente, y que a su vez, la oferta final no es razonable y objetiva y pone en riesgo los intereses de la entidad, o si no se envía la justificación al requerimiento que hace la Entidad o no se hace dentro del plazo establecido, se recomendará al Ordenador del Gasto rechazar su oferta y continuar verificando el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, conforme lo establece el decreto 1082 de 2015, cuyo tenor literal reza:

“ARTÍCULO 2.2.1.1.2.2.4. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. (...)”

8.7 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la Invitación y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso.

La Entidad al revisar la oferta de menor precio verificará que cumpla con las condiciones mínimas de la invitación. Si el oferente no las cumple solicitará al Proponente que realice las aclaraciones, precisiones o allegue los documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar el valor ofertado, el cual puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca menor precio y verifique si se cumplen las condiciones de la invitación. En el evento en que la segunda oferta que ofrezca el menor precio no cumpla los requisitos de la Invitación, se debe repetir el procedimiento antes señalado con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas

10. RIESGOS

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. Igualmente, También, establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

Por lo anterior, es necesario identificar El Municipio de Melgar presenta el siguiente Mapa de Identificación de Riesgos, acorde al Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación, Colombia Compra Eficiente.

 ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	A-DC-FT-002
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	09
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	20 DE 21
			VIGENTE DESDE	27/01/2024

CATEGORÍA DEL RIESGO	
Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2,3 y 4	Riesgo bajo

PROBABILIDAD	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbablemente (Puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posiblemente (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (Probablemente va ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (Ocurre en la Mayoría de las circunstancias)	5	6	7	8	9	10

Mapa de Identificación de Riesgo

El análisis de riesgo se obtiene del análisis del sector, por lo tanto, se deberá tener en cuenta las condiciones señaladas en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo, expedido por Colombia Compra Eficiente

Los riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se encuentren agotados todos los riesgos relacionados con el objeto contractual, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte del Municipio; por consiguiente, es responsabilidad del contratista durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento especializado en el objeto del proceso de selección. El MUNICIPIO se reserva el derecho de acoger o no las observaciones que se formulen respecto de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

SEGÚN ANEXO ADJUNTO.

11 ANEXOS

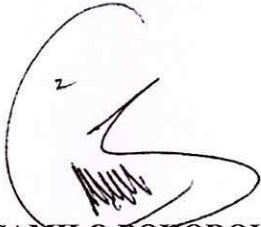
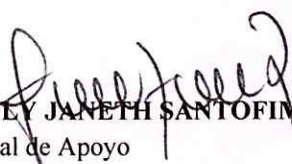
Análisis del sector con sus soportes	SI	x	NO		Viabilidad del Proyecto (código nacional)	SI		NO	x
Matriz de riesgos	SI	x	NO		Cotizaciones	SI		NO	x
CDP	SI	x	NO		Anexos técnicos	SI		NO	x
Planos y diseños	SI		NO	x	Certificación de inclusión en el Plan de Adquisiciones	SI	x	NO	
Aprobaciones permisos	SI		NO	x	Otros [especificar]	SI		NO	x

 ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	A-DC-FT-002
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	09
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA VIGENTE DESDE	21 DE 21 27/01/2024

12. RECOMENDACIÓN

Conforme a la necesidad expuesta, específicamente en el punto número 1 de este documento, y contando la entidad con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la vigencia actual, es conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación que se indica.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Municipio, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.

FIRMA DEL SOLICITANTE	 CRISTIAN CAMILO BOHÓRQUEZ ALVAREZ Secretario Administrativo
FIRMA DE QUIEN ELABORO	 MARYOLEY JANETH SANTOFIMIO FRACICA Profesional de Apoyo