

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO	4
		PÁGINA	1 de 20

El presente estudio previo se elabora, en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	FEBRERO DEL 2024
Secretaría que elabora el estudio:	SECRETARÍA GENERAL
Modalidad de selección:	MINIMA CUANTÍA
Objeto de la contratación:	"Suministro de talonarios para el cobro de la tasa de uso en cumplimiento del decreto 1079 de 2015 derechos, deberes y prohibiciones de las empresas de transporte frente a los terminales de transporte terrestre automotor"

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
Que, el Artículo 2 de la Constitución Política, instituye como fines esenciales del Estado; ARTICULO 2o. <i>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.</i> Que, el Artículo 209 ibidem, dispone, ARTICULO 209. <i>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.</i> Que, dispone el Artículo 311 de la Constitución Política instituye, ARTICULO 311. <i>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.</i> Que, conforme al texto del artículo 315 de la Constitución Política, son atribuciones del Alcalde; 3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes. Que, en mismo sentido, la LEY 136 DE 1994 establece: ARTÍCULO 91.<i>Funciones. Modificado por el art. 29, Ley 1551 de 2012. 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.</i> (...) d) <i>En relación con la Administración Municipal: 1. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo;</i>

representarlo judicial y extrajudicialmente.

Que, a su vez el artículo 5° de la norma antes citada, adicionado por el artículo 4° de la LEY 1551 DE 2012, establece:

Son principios rectores de la administración municipal.

"a) EFICACIA. Los municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades; definirán al ciudadano como centro de su actuación dentro de un enfoque de excelencia en la prestación de sus servicios y establecerá rigurosos sistemas de control de resultados y evaluación de programas y proyectos;

b) EFICIENCIA. Los municipios deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, crear sistemas adecuados de información, evaluación y control de resultados, y aprovechar las ventajas comparativas que ofrezcan otras entidades u organizaciones de carácter público o privado. En desarrollo de este principio se establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar el cumplimiento de las funciones y servicios a cargo del municipio, evitar dilaciones que retarden el trámite y la culminación de las actuaciones administrativas o perjudiquen los intereses del municipio;(...)

Que, la Alcaldía de Chía, tiene como MISIÓN:

Garantizar a sus habitantes una oportuna y efectiva prestación de los servicios con calidad en materia de salud, educación, seguridad, construcción de obras de infraestructura, ordenamiento territorial, medio ambiente, crecimiento socio – cultural, deportivo y erradicación de la pobreza, promoviendo la participación comunitaria en aras de mejorar la calidad de vida de nuestros ciudadanos y de quienes visitan nuestro territorio.

Que, el **Artículo 29 del Decreto 40 de 2019**, "Por medio del cual se establece el manual Básico de la Administración del Municipio de Chía y se adopta la estructura organizacional interna de la Administración Central del Municipio de Chía" establece en su **artículo 31 ibidem**, estableció las funciones de la **SECRETARÍA GENERAL**, entre otras las siguientes;

ARTÍCULO 31°. Secretaría General. Son Funciones de la Secretaría General:

(...) Definir las políticas y procedimientos para la adquisición de bienes y servicios en la Administración Municipal. de acuerdo con la normatividad vigente.

Dirigir y organizar los servicios generales y administrativos requeridos por el Municipio

Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición almacenamiento, custodia, distribución e inventario de los elementos, equipos y demás bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Alcaldía. velando para que se cumplan las normas vigentes sobre la materia.

Que, en mismo sentido, el **ARTÍCULO 33 DEL DECRETO 040 DE 2019**, dejó en cabeza de la Dirección de Servicios Administrativos, entre otras, las siguientes:

(...) Controlar los procesos de administración y adquisición de bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad" (...)

Planear, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la administración de servicios generales y de apoyo logístico (vigilancia y aseo) para el correcto funcionamiento de la Alcaldía.

Que conforme a la normatividad anteriormente señalada y dando alcance a las funciones de la Dirección de Servicios Administrativos, esta dependencia tiene que apoyar que los recursos que son de funcionamiento realmente ingresen en la administración y los mismo sean ejecutar en debida forma como es para el aseo, vigilancia y pago de servicios públicos de las instalaciones donde operan los operadores de rutas.

Que, a través del **ACUERDO 107 DE 2016**, *POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO DE RENTAS, SE ADICIONA EL PROCEDIMIENTO TRIBUTARIO Y EL RÉGIMEN DE SANCIONES PARA EL MUNICIPIO DE CHÍA CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES*", dispuso en sus artículos 416 y 417;

ARTÍCULO 416. *DE LOS DERECHOS POR EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS, CERTIFICACIONES, GUÍAS, AUTORIZACIONES, PERMISOS. Constituye hecho generador de los derechos por expedición de constancias, certificaciones y documentos, la expedición por parte de la autoridad municipal competente de cualquiera de los documentos que se relacionan en el artículo 417 del Presente Estatuto.*

Artículo 417. *TARIFAS DE LOS DERECHOS POR EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS, CERTIFICACIONES Y DOCUMENTOS. La expedición de constancias, certificaciones y documentos, se pagarán conforme las siguientes tarifas:*

EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y DATOS	VALOR EXPRESADOS EN UVT
TASA DE USO CENTRO DE DESPACHO DE TRANSPORTE POR UNIDAD ✓	0,08 ✓

Que, mediante **RESOLUCIÓN NUMERO 5723 DE 2019** *"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL OPERATIVO Y DE CONVIVENCIA DEL CENTRO DE DESPACHO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE CHIA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES*, determinó en su artículo 4:

ARTÍCULO CUARTO. OBLIGATORIEDAD DEL USO DEL CENTRO DE DESPACHO. *Las empresas de transporte público terrestre automotor de pasajeros por carretera que tengan autorizadas rutas con origen o destino alguno de los municipios vecinos o cercanos a Chía, están obligadas a hacer uso de las instalaciones e infraestructura que la Secretaría de Movilidad de Chía disponga como Centro de Despacho para la prestación de los servicios conexos a los que se refiere la Ley.*

Es por esta razón que en concordancia con el numeral 3 del artículo 3 de la **LEY 105 DE 1993** que dispuso: ✓

La operación del transporte público en Colombia es un servicio público bajo la regulación del Estado, quien ejercerá el control y la vigilancia necesarios para su adecuada prestación en condiciones de calidad, oportunidad y seguridad. ✓

Que, el **DECRETO 1079 DE 2015** Subsección 3 Artículo 2.2.1.4.10.3.1 define como **TASAS DE USO**; ✓

ARTÍCULO 2.2.1.4.10.3.1. Definición. *Denominase **tasas de uso** el valor que deben cancelar las Empresas de Transporte por el uso de las áreas operativas de los terminales de transporte terrestre de pasajeros por carretera, a la empresa terminal de transporte. (Decreto 2762 de 2001, artículo 11).* ✓

Que, en el mismo sentido, el Artículo 2.2.1.4.10.5.2. *ibidem*, estableció deberes de las empresas transportadoras usuarias de terminales de transporte a saber; ✓

ARTÍCULO 2.2.1.4.10.5.2. Deberes. *Son deberes de las empresas transportadoras usuarias de terminales de transporte los siguientes:*

(...) 4. Pagar oportuna e integralmente las tasas de uso, las cuales serán cobradas por la empresa terminal de transporte a las empresas transportadoras por los despachos efectivamente realizados, en los términos de la presente Sección y de la resolución respectiva. ✓

Que, por lo expuesto normativamente en el tema de tasas de uso hace que deba realizarse el cobro. ✓

Que en la vigencia 2022, se encontraban en operación las empresas de transporte público que se

Que, para la ejecución del objeto contractual derivado de este proceso, la Administración Municipal cuenta con la disponibilidad presupuestal respectiva garantizando así la existencia de los recursos financieros correspondientes a la **VIGENCIA FISCAL 2024** que permitan adelantar la contratación y poder así cumplir con los requerimientos descritos, razón que permite adelantar el presente proceso a través de la **MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA** en razón al presupuesto de la convocatoria que nos ocupa.

De igual manera este proceso se adelanta por la modalidad de mínima cuantía teniendo en cuenta que el Suministro de Servicios de Impresión II CCE-103-AMP-2021, no tiene en la ficha técnica las libretas que requiere la entidad.

Que, al ser elementos para el recaudo de recursos del funcionamiento la Administración Municipal utilizara rubros de funcionamiento para la adquisición de los elementos adquirir con este contrato.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1 OBJETO A CONTRATAR:

"Suministro de talonarios para el cobro de la tasa de uso en cumplimiento del decreto 1079 de 2015 derechos, deberes y prohibiciones de las empresas de transporte frente a los terminales de transporte terrestre automotor".

2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
31 COMPONENTES Y SUMINISTROS DE MANUFACTURA	3141. SELLOS	314116 SELLOS TROQUELADOS	31411600	SELLOS TROQUELADOS
82 SERVICIOS EDITORIALES, DE DISEÑO, DE ARTES GRÁFICAS Y BELLAS ARTES	8212. SERVICIOS DE REPRODUCCIÓN	821215 IMPRESIÓN	82121500	IMPRESIÓN
82 SERVICIOS EDITORIALES, DE DISEÑO, DE ARTES GRÁFICAS Y BELLAS ARTES	8214 DISEÑO GRÁFICO	821415 SERVICIOS DE DISEÑO ARTÍSTICO	82141500	SERVICIOS DE DISEÑO ARTÍSTICO

La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del sistema de compra y contratación pública. En consecuencia, la entidad estatal no puede excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un proceso de contratación por no estar inscritos en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal proceso de contratación.

Los oferentes pueden estar clasificados en uno o en todos estos códigos y hasta el 3 nivel.

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	LIBRETA CONDUCTES	CONDUCTES	Libreta	5.000
		LIBRETA		
		POR 100 UNIDADES CADA UNA		
		ANCHO		
		10,5 CM		
		ALTO		
		13,0 CM		
		IMPRESIÓN		
		A UNA CARA		
		TINTAS		
		4 X 4		
		NUMERACIÓN		
		CONSECUTIVA DESDE EL 000001 AL 550.000		
		TROQUEL		
		TROQUELADAS A LA MITAD VERTICALMENTE.		
		PAPEL		
		Propalcote 200 Gr		
		Escudo de municipio de Chía		
		Nombre: Alcaldía Municipal de Chía		
		Espacio para fecha, Destino, Hora, Placa, Empresa.		
		Espacio que exprese el valor de UVT, fecha de este UVT Y ARL Logo de la Secretaría de Movilidad.		

		Cada conduce tendrá dos (2) Tickets idénticos por una sola cara y estas deberán estar troqueladas a la mitad verticalmente. El contratista deberá entregar igualmente las artes finales del material pre impreso, las cuales presentará en medio magnético fácilmente identificable, legible y modificable, previo a la aprobación de la impresión del material. Es responsabilidad del contratista disponer de los medios tecnológicos para la descarga y visualización de cada archivo, así como de la elaboración de los artes. Así mismo el Municipio podrá solicitar modificaciones a los "artes" para corregir errores o información que eventualmente no se encuentre vigente en su momento o que sea necesaria actualizar.		
	PLAZO DE EJECUCIÓN	VEINTE (20) DÍAS HÁBILES		
	FORMA Y TÉRMINOS DE ENTREGA	La Entidad considera pertinente establecer como termino de ejecución Veinte (20) días hábiles, los cuales se distribuirán así: El contratista deberá entregar al supervisor del contrato dentro de los primeros dos (2) días hábiles de ejecución del contrato, dos (2) diseños de los preimpresos, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas. Una vez sean entregados los dos (2) posibles diseños al supervisor del contrato, este tendrá dos (2) días hábiles máximo para la aprobación del diseño final. Dentro de los dieciséis (16) días hábiles siguientes de ejecución, el contratista realizará la entrega de los conduce así: La primera entrega será de dos mil quinientas (2.500) libretas, y deberá ser entregada al supervisor del contrato, dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a la aprobación final de los diseños. La segunda entrega será por las dos mil quinientas (2.500) libretas restantes y se realizará dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes, a la realización de la primera entrega. En todo caso, la entrega de la totalidad de las libretas deberá realizarse dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al inicio del contrato. El material deberá entregarse en las instalaciones que previamente indique el supervisor del contrato, dentro de los horarios de servicio de la Alcaldía Municipal de Chía		

Cada libreta deberá contener los diseños aprobados por la Secretaria de Movilidad, así

Se debe de cumplir con los colores de todo el diseño (incluido el escudo)



El consecutivo debe coincidir

Debe ser troquelado a la mitad verticalmente

El material deberá entregarse en las cantidades indicadas, cumpliendo con todas las especificaciones

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO	4
		PÁGINA	7 de 20

mínimas de calidad exigidas para los materiales y para el servicio de impresión (Tintas, colores y tonos, cortes, dimensiones, engomado, empackado).

El material deberá ser suministrado debidamente empackado y embalado, identificando cada paquete de acuerdo con el número del ítem y el nombre dado en la columna "Descripción".

El Municipio entrega como anexo a este estudio, los formatos modelos del material pre impreso, y el contratista deberá elaborar los "artes" en los colores y con los diseños necesarios exigidos para aprobación previa por parte de las dependencias municipales, a través del supervisor designado; por lo tanto es de responsabilidad del contratista disponer de los medios tecnológicos para la descarga y visualización de cada archivo, así como de la elaboración de los artes. Así mismo el Municipio podrá solicitar modificaciones a los "artes" para corregir errores o información que eventualmente no se encuentre vigente en su momento o que sea necesaria actualizar.

El contratista deberá entregar igualmente las artes finales del material pre impreso, las cuales presentará en medio magnético fácilmente identificable, legible y modificable, previo a la aprobación de la impresión del material.

El material deberá entregarse en las instalaciones que previamente indique el supervisor del contrato, dentro de los horarios de servicio de la Alcaldía Municipal de Chía.

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

El contratista deberá garantizar el cumplimiento del siguiente requerimiento de la Alcaldía Municipal de Chía.

El contratista deberá tener local en el Municipio de Chía donde realice el diseño y producción de los bienes requeridos por la entidad, ya que esto permitirá al supervisor del contrato tener mayor seguimiento y control en el proceso requerido, así como la facilidad en la entrega y posibles cambios de productos defectuosos si se presentan, así mismo para que el proveedor garantice un servicio y atención a los requerimientos de una manera más rápida y confiable.

2.4 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN.

N/A

2.5 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

N/A

2.6 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.6.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

2.6.1.1 Obligaciones Específicas:

- El Contratista se obliga para con el Municipio a realizar la entrega y suministro de los bienes descritos en las especificaciones técnicas, de acuerdo a las cantidades y a las especificaciones descritas.
- El Contratista se Obliga a cumplir con todas y cada una de las características técnicas, en cuanto a calidad, diseño, cantidades y condiciones de tiempo, modo y lugar de acuerdo a lo descrito en las

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO	4
		PÁGINA	8 de 20

especificaciones técnicas de los presentes estudios previos, invitación, adendas y modificaciones y demás documentos expedidos por la Alcaldía Municipal de Chía.

- El Contratista se obliga a asumir todos los gastos que se causen por concepto de: a.) Cargue y descargue de los elementos. b) Valor del transporte hasta los puntos de descargue que indique el supervisor del contrato.
- El Contratista se obliga a efectuar las entregas de los elementos del objeto y alcance contractual al Municipio de Chía dentro del tiempo establecido, es decir dentro de los **VEINTE (20) DIAS HÁBILES** siguientes a la firma de la correspondiente acta de inicio del contrato resultante.
- El Contratista se obliga a realizar las entregas de los elementos del objeto y alcance contractual al Municipio de Chía en el horario de atención de la Alcaldía Municipal de Chía, ingresándolo al Almacén General, en presencia del supervisor del contrato.
- El contratista deberá garantizar el correcto embalaje de los elementos a suministrar asegurar la calidad los productos entregados.
- El contratista se obliga a realizar el cambio y reposición de los elementos que presenten errores o imperfecciones de color, ortografía o impresión entre otros que afecten su presentación o manejo, así como los que no cumplan con las especificaciones técnicas, los cuales deberán hacerse dentro de los 3 días siguientes al requerimiento escrito o verbal del supervisor, quien certificará el recibo de los elementos una vez se haga la entrega del total de los mismos.
- Cumplir con la presentación de los diseños y muestras de los documentos solicitados para la revisión y trámite de aprobación por parte del supervisor del contrato.
- Garantizar la integridad y confidencialidad de la información Institucional a la cual llegue a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; adoptar todas las medidas necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida, bajo ninguna circunstancia dicha información y/o documentación podrá ser utilizada por el contratista para fines distintos al desarrollo del contrato. Al finalizar la ejecución del objeto contractual, toda la información y documentos entregados deben ser retornados a la entidad.

B. Obligaciones Generales

- Concretar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
- Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
- Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos.
- Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO	4
		PÁGINA	9 de 20

- Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
- Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
- Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
- Presentar las cuentas de cobro o facturas por el valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
- Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
- Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.6.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

- Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas.
- Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato
- Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
- Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
- Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.
- Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación del contrato

2.7 TIPO DE CONTRATO: SUMINISTRO.

2.8 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MUNICIPIO DE CHÍA.

Se tendrá como lugar de ejecución, el **Municipio de Chía, Cundinamarca**, en las instalaciones del **Almacén General de la Alcaldía Municipal de Chía** ubicado en la **Carrera 10 No. 14-57**, o en la dependencia que el supervisor indique.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO	4
		PÁGINA	10 de 20

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del contrato, será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, término que será contado a partir del Inicio del contrato suscrito entre el contratista y el supervisor, previa la expedición del Registro Presupuestal, la aprobación de las garantías y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.

2.10 SUPERVISOR DEL CONTRATO:

Se tendrá como supervisor del Contrato resultante, el Almacenista General del Municipio, o el funcionario que la Administración Municipal designe.

2.11 PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

3 FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Los procesos de selección de contratistas, y las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, acordes con los principios que rigen la función administrativa, consignados en el artículo 209 de la Constitución Política

Teniendo en cuenta que el valor presupuestado para el presente proceso no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, con fundamento en lo establecido en el numeral 6º del artículo 2ºde la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista se realizará mediante **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**. A través de esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite los requisitos exigidos en el estudio previo e invitación pública, conforme a la Ley y el reglamento

Teniendo en cuenta el presupuesto proyectado del contrato, el proceso de selección de mínima cuantía deberá adelantarse cuando la contratación requerida no exceda del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, que corresponde a **QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 585.000.000)** para el año 2024.

4 ANÁLISIS DEL SECTOR

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

En cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y economía, el municipio realizo el presente análisis sobre la necesidad de contratar EL "Suministro de talonarios para el cobro de la tasa de uso en cumplimiento del decreto 1079 de 2015 derechos, deberes y prohibiciones de las empresas de transporte frente a los terminales de transporte terrestre automotor". teniendo en cuenta la información encontrada y suministrada por los diferentes proveedores en relación con las condiciones similares y particulares de contratación, esto con el fin de que los términos y condiciones que establezca la entidad sean adecuados y suficientes para la satisfacción de la necesidad.

De acuerdo con el resultado de los estudios y análisis realizados se concluye que la presente convocatoria puede ser limitada a mipymes (*departamentales o municipales*) De conformidad Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.4.2.3, el cual establece la necesidad de limitar a Mipyme, adicionalmente, el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007.

De manera concreta se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

- A. Se tuvo en cuenta en el presente análisis entre otros, aspectos tales como, revisión histórica de la demanda y comparativo de contratos celebrados por el Municipio en vigencias anteriores con igual o similar objeto, a saber:

AÑO	No. CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
2022	889 - 2022	MINIMA CUANTÍA	STRATEGY SAS	SUMINISTRO DE TASAS DE USO DENTRO DE LAS OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA EN CUMPLIMIENTO AL DECRETO 1079 DE 2015. DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LAS EMPRESAS DE TRANSPORTE FRENTE A LOS TERMINALES DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR.	\$ 33.962.600	15 DIAS HAÁBILES
2022	871 - 2022	MINIMA CUANTÍA	EDITORIAL GLOW SAS	CREACION Y EDICIÓN DEL MANUAL DE CICLO INCLUSIÓN DENTRO DEL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE LA BICICLETA DEL MUNICIPIO DE CHÍA	\$ 34.093.500	30 DÍAS HÁBILES
2023	CTO 742-2023	MINIMA CUANTÍA	TALENTO COMERCIALIZADORA	SUMINISTRO DE TASAS DE USO EN CUMPLIMIENTO AL DECRETO 1079 DE 2015. DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LAS EMPRESAS DE TRANSPORTE FRENTE A LOS TERMINALES DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR.	\$ 32.901.020	15 DIAS HAÁBILES

Se encontró, que durante los últimos años la Alcaldía de Chía, realizó TRES (03) contratos con objeto similar de características técnicas y elementos similares.

En mismo modo, se estableció que del alcance de los anteriores contratos, se adquirieron elementos de las mismas características, así como se tuvo similitud en los plazos de ejecución; los cuales fueron cumplidos a satisfacción.

4.2. ANÁLISIS DE PRECIOS DEL MERCADO:

Para establecer el presupuesto oficial se llevó a cabo el análisis de precios de mercado, tomando como base:

TRES (03) Cotizaciones (adjuntas a este estudio), de elementos de idénticas características técnicas requeridas en el presente estudio previo. (Mínimo dos cotizaciones).

COTIZACIÓN N. 1 STRATEGY SAS		COTIZACIÓN N. 2 GRUPO VECTOR SAS		COTIZACIÓN N. 3 TREBOL GLOBAL GROUP SAS	
NIT.	830.053.792-3	NIT.	900.020.684-8	NIT.	900.701.816-6
COTIZACIÓN	9415	COTIZACIÓN	L-016-24	COTIZACIÓN	T-2403
VALOR	\$ 48.790.000,00	VALOR	\$ 51.467.500,00	VALOR	\$ 49.385.000,00

PROVEEDOR	CANTIDAD LIBRETAS	VALOR C/U	IVA	VALOR + IVA	TOTAL
STRATEGY SAS	5.000	\$ 8.200,00	\$ 1.558,00	\$ 9.758,00	\$ 48.790.000,00
GRUPO VECTOR SAS	5.000	\$ 8.650,00	\$ 1.643,50	\$ 10.293,50	\$ 51.467.500,00
TREBOL GLOBAL GROUP SAS	5.000	\$ 8.300,00	\$ 1.577,00	\$ 9.877,00	\$ 49.385.000,00
				PROMEDIO	\$ 49.880.833,33

Conforme a las cotizaciones recibidas se tuvo en cuenta el promedio de las tres cotizaciones, ya que se busca que de manera eficiente y eficaz se cumpla la necesidad optimizando los recursos públicos, por lo anterior el presupuesto oficial será por el valor de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS (\$ 50.000.000)**

Nota: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION

5.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: CINCUENTA MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS (\$ 50.000.000)

5.2 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la Secretaría de Hacienda expidió los Certificados de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relacionan:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2024000221 FECHA: 09/02/2024			
NUMERO DE RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
21212.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	1101 – Libre asignación	\$ 50.000.000

5.3 FORMA DE PAGO:

El municipio de Chía realizará **UN (01) único pago** correspondiente al valor total del contrato, una vez se haya efectuado la entrega de todos los elementos requeridos y la suscripción de la correspondiente Acta de Terminación.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato

- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Certificación de Ingreso de los elementos adquiridos expedida por el Almacenista General.
- Copia del RUT

IMPUESTOS: EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana: ✓

IMPUESTOS MUNICIPALES	IMPUESTOS NACIONALES
2% Estampilla Pro-cultura (Todos los contratos)	Rete fuente (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato)
3% Fondo Gerontológico (Todos los contratos)	Rete IVA (si practica IVA)
2.5 % Estampilla Pro-deporte (Todos los contratos)	ICA (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato) ✓

Nota: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

5.4 ANTICIPO: N/A

6. CRITERIOS PARA LIMITACIÓN A MIPYMES

El presente proceso de contratación en la modalidad de Mínima Cuantía es susceptible de ser limitado a Mipymes de conformidad con las disposiciones del artículo 34 del decreto 1860 de 2021. Los interesados en que se limite a mipymes deberán cumplir con los siguientes requisitos. ✓

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, con fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. ✓
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, con fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. ✓
3. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. ✓

Dichos documentos deberán cargarse a través de la plataforma sistema de compra publica Secop II, dentro del término establecido en el cronograma del proceso de acuerdo a las reglas establecidas en la invitación; donde se estableció que si no se allegan en su totalidad se tendrán como no presentados.

En las convocatorias limitadas a Mipymes podrán participar uniones temporales o consocios, los cuales deberán estar integrados solamente por Mipymes, según el caso. Para tal efecto de limitación, cada consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura se contará por sí mismo, y no por el número de Mipymes que los integren; los cuales deberán cumplir de manera individual con los requisitos señalados en el presente numeral. ✓

Para efectos de la limitación a Mipyme se deben presentar como mínimo dos (2) solicitudes cumpliendo con la totalidad de los requisitos antes relacionados. ✓

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO	4
		PÁGINA	14 de 20

7. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

7.1. REQUISITOS HABILITANTES

Como factor de selección se tendrá en cuenta lo siguiente: *La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, de conformidad con lo estipulado en el literal c) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 el cual preceptúa: “La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente”.*

7.1.1 HABILITACIÓN JURÍDICA: El análisis jurídico no tiene ponderación alguna y consiste en un estudio que debe realizar el Municipio de Chía para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos mínimos para participar, establecidos por la ley en el estudio previo y/o la invitación pública, con miras a establecer si tiene la capacidad jurídica para contratar.

7.1.2 HABILITACIÓN TÉCNICA: El análisis técnico no tiene ponderación alguna ya que consiste en el estudio que debe realizar el Municipio de Chía para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos establecidos en la numeral especificación técnica del presente estudio y en la invitación.

7.1.3. EXPERIENCIA ESPECIFICA:

Teniendo en cuenta que se relaciona directamente con el objeto del proceso de selección, el proponente anexará, como requisito habilitante a su oferta lo siguiente:

La experiencia específica del proponente se debe acreditar así:

El proponente persona natural o jurídica deberá acreditar su experiencia, a través de en **DOS (2) contratos** suministro de preimpresos.

Los contratos aportados deberán sumar un **valor igual o superior al valor del Presupuesto oficial expresado en SMMLV** del año en que se suscribió el Acta de terminación

Se tendrá en cuenta para la valoración de lo siguiente:

A) Para la acreditación de la experiencia se deberá adjuntar certificación (es) escrita que deberá indicar como mínimo lo siguiente:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Descripción de las obligaciones contractuales.
- Fecha de suscripción del contrato.
- Fecha de iniciación del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Valor del contrato.
- Identificación y cargo de la persona competente para expedirla (La certificación estará suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento).

Entiéndase por certificación, el documento expedido por la entidad estatal o por el particular o el acta de recibo final o de liquidación final, aprobadas por el supervisor.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO	4
		PÁGINA	15 de 20

Si la certificación incluye varios contratos, se identificará en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos.

Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prórrogas u Otrosí, se entenderá como un solo contrato certificado.

En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, se tendrán en cuenta los certificados aportados por uno o por todos los miembros del consorcio o unión temporal.

En caso de no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato con la respectiva acta de liquidación, siempre y cuando estén firmados y contenga la información solicitada anteriormente.

En el evento de que la anterior experiencia se acredite con la ejecución de contratos con entidades privadas, el oferente deberá además de las certificaciones o actas de liquidación o copias de contratos, allegar sin excepción copia de la respectiva factura, donde se verifique la ejecución del contrato.

B). VALORACIÓN EXPERIENCIA: La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas:

1. En el caso de contratos ejecutados por el proponente o uno de los miembros del proponente plural a través de Consorcio o Unión Temporal, únicamente se valorará como experiencia el monto equivalente al porcentaje de participación en el mismo. Para ello deberá aportar el acta de conformación del consorcio o Unión temporal del contrato que pretende acreditar como experiencia.
2. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será válida si la acredita cualquiera de los integrantes.
3. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.
4. En caso de presentar el valor en dólares, se aplicará lo siguiente: se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.
5. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.
6. Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia sea una parte del objeto contractual, no será tenido en cuenta, salvo que se presente debidamente discriminada la experiencia requerida y su valor, y para su consideración el contrato deberá estar terminado de conformidad con lo señalado en el literal Anterior.
7. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
8. En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato el contrato esté terminado.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO	4
		PÁGINA	16 de 20

Se declarará como CUMPLE al proponente que demuestre la experiencia establecida en este numeral y las reglas establecidas para valoración de la misma. Y Como NO CUMPLE a quién no demuestre la experiencia y/o las reglas establecidas para valoración de la experiencia, inhabilitando su propuesta para seguir siendo evaluada.

NOTA: No se tendrán en cuenta certificaciones o contratos que reflejen incumplimiento y lo imposición de multas.

Se tendrá en cuenta para la valoración de lo siguiente:

Para la acreditación de la experiencia se deberá adjuntar certificación (es) escrita que deberá indicar como mínimo lo siguiente:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Descripción de las obligaciones contractuales.
- Fecha de suscripción del contrato.
- Fecha de iniciación del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Valor del contrato.
- Identificación y cargo de la persona competente para expedirla (La certificación estará suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento).

Entiéndase por certificación, el documento expedido por la entidad estatal o por el particular o el acta de recibo final o de liquidación final, aprobadas por el supervisor.

Si la certificación incluye varios contratos, se identificará en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos.

Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prórrogas u Otrosí, se entenderá como un solo contrato certificado.

En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, se tendrán en cuenta los certificados aportados por uno o por todos los miembros del consorcio o unión temporal.

En caso de no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato con la respectiva acta de liquidación, siempre y cuando estén firmados y contenga la información solicitada anteriormente.

En el evento de que la anterior experiencia se acredite con la ejecución de contratos con entidades privadas, el oferente deberá además de las certificaciones o actas de liquidación o copias de contratos, allegar sin excepción copia de la respectiva factura, donde se verifique la ejecución del contrato.

7.2 FACTORES DE PONDERACIÓN: Además de los requisitos habilitantes, el proponente debe cumplir con

los requisitos establecidos en la invitación y ser la oferta que presentó el menor precio, dejando constancia de la evaluación realizada.

8. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

1													N°		
General													Clase		
Externo													Fuente		
Ejecución													Etapas		
Económico													Tipo		
Elevación o disminución considerable en los precios del mercado													Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)		
Afectación del equilibrio económico del contrato y de la ejecución contractual del mismo													Consecuencia de la ocurrencia del evento		
3													Probabilidad		
2													Impacto		
5													Valoración del riesgo		
Medio													Categoría		
Contratista/Entidad													¿A quién se le asigna?		
Reajuste de precios													Tratamiento/Controles a ser implementados		
1													Probabilidad	Impacto después del tratamiento	
1													Impacto		
2													Valoración del riesgo		
Bajo													Categoría		
Si													¿Afecta la ejecución del contrato?		
Supervisor /Contratista													Persona responsable por implementar el tratamiento		
Desde la adjudicación del contrato													Fecha estimada en que se inicia el tratamiento		
Hasta el cumplimiento del plazo de ejecución													Fecha estimada en que se completa el tratamiento		
Seguimiento a los precios del mercado de los insumos													¿Cómo se realiza el monitoreo?		
Durante la ejecución del contrato													Periodicidad ¿Cuándo?		
													Monitoreo y revisión		

4	3	2
TECNOLÓGICO	Específico	Específico
Interno	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operativo	Operacional	Operacional
Daño de equipos del contratista	Fenómenos naturales, epidemiológicos o de pandemia que impidan el desarrollo del objeto contractual	Que se presente desabastecimiento de los elementos solicitados y ya no se encuentren en el mercado
Que se vea afectado el servicio y desarrollo de las obligaciones contractuales	Incumplimiento de los tiempos de entrega	Incumplimiento en los tiempos de entrega de los elementos
Possible	3	3
Menor	2	2
4	5	5
Bajo	Medio	Medio
Contratista	Contratista / Entidad	Contratista
Cambio del equipo.	Realizar modificaciones en el contrato o suspensión del mismo	Verificar la situación del mercado y las posibles sustituciones de los elementos por unos que cumplan la misma función
Raro	2	2
Insignificante	2	2
2	4	4
Bajo	Bajo	Bajo
Si	Si	Si
Contratista	Supervisor	Supervisor
Inmediato a la ocurrencia del evento	Inmediatamente se materialice el riesgo	Inmediatamente se materialice el riesgo
1 Día	Hasta que se complete la ejecución contractual	Hasta que se complete la ejecución contractual
Seguimiento a la ejecución.	Sondeo a las diferentes fuentes de información de eventos climatológicos epidemiológicos y de epidemia del ministerio de salud, IDEAM y otros medios de comunicación	Sondeo al mercado de insumos agropecuarios
Una vez se firme acta de inicio	Una vez se firme acta de inicio	Una vez se firme acta de inicio

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

Las garantías que amparan los posibles perjuicios contractuales o extracontractuales deberán solicitarse conforme a las circunstancias propias de cada proceso, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

Del mismo modo, establece el **ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.1.**, cuáles son los Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación, a saber:

ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.1. Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación. El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente título.

De lo anterior se concluye, que para el presente proceso, se establecen las siguientes garantías

AMPARO	VALOR	Vigencia
CUMPLIMIENTO	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Igual a la duración del contrato y SEIS (6) MESES más , contada a partir de la fecha de la expedición de la garantía
ASEGURADO/ BENEFICIARIO	Municipio de Chía identificado con NIT 899.999.172-8	
OBSERVACIONES PARA EL TOMADOR	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 o la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, el NIT y el 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.	

10.FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate, la entidad aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, modificada por el Decreto 1860 de 2021 con el cual se define un nuevo marco jurídico en los criterios de desempate previstos en los Procesos de Contratación y reglamenta, la forma de acreditar las circunstancias a las que se refiere cada uno de los numerales del citado artículo, permitiendo la debida aplicación de los factores de desempate previstos para garantizar la selección objetiva de los contratistas. Así mismo, se dará aplicación a las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO	4
		PÁGINA	20 de 20

11. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL

El numeral 8 del artículo 2.1.1.1.2.1.1 del decreto No. 1082 de 2015, reglamenta que el estudio previo debe contener la indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano.

Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

DR. FAUSTO ALEJANDRO AMAYA

SECRETARÍO GENERAL

OSCAR FERNANDO AFANADOR BOHORQUEZ

Director Dirección Servicios Administrativos

Aprobó

JORGE ARMANDO CASTIBLANCO

Profesional Contratista Secretaria General

Revisó

JAHIR CAMACHO SOCHA

Almacenista General

Elaboró



FIRMA



FIRMA



FIRMA



FIRMA