Alcaldía
de Segovia

ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA

JUSTIFICACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE UN PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007 Y EL DECRETO 1082 DE 2015.

1. JUSTIFICACIÓN.

Que el artículo 2 de la Constitución Política establece que:

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

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

Que el artículo 209 superior establece que:

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

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

Que el artículo 311 ídem dispone que:

"Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes"

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

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

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

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

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

"1. Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley.
(...)

3. Promover el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal (...)".

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

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

Que el artículo 89 de la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana) define los estacionamientos o parqueaderos en los siguientes términos:

"Son los bienes públicos o privados, destinados y autorizados de acuerdo con lo dispuesto en las normas de uso del suelo y en las normas que lo desarrollen complementen por los concejos distritales o municipales, para el estacionamiento y depósito temporal de vehículos automotores, motos o bicicletas, a título oneroso o gratuito".

Que el artículo 90 de la codificación anteriormente mencionada, establece la reglamentación de los estacionamientos y parqueaderos abiertos al público.

Al tenor de la normatividad anteriormente citada, el municipio de Segovia debe cumplir con sus deberes como máxima entidad administrativa en el territorio y entre ellos está el de atender el cuidado de todos los vehículos de propiedad o asignación a la fuerza pública, para el cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales. Todo ello con la finalidad de evitar el detrimento y deterioro de los mismos y preservar su cuidado, ya que son vehículos institucionales que permite a las autoridades competentes desplazarse al cumplimiento de su misionalidad en todo el territorio municipal.

Así mismo, de todos aquellos vehículos que sean incautados o inmovilizados en los diferentes procedimientos policivos.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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

Las autoridades ya citadas, tienen a su cargo diferentes tipos de vehículos, destinados a cumplir con los fines esenciales del estado. Y tienen a su cargo vehículos incautados o inmovilizados, en diferentes procedimientos legales.

No se dispone de un espacio que cumpla con las condiciones de seguridad, ordenamiento territorial y de ubicación estratégica, en especial para la fuerza pública, atendiendo las necesidades del servicio y las condiciones permanentes de afectación del orden público, por lo que el mismo deberá estar en las proximidades a la Estación de Policía.

En tal sentido, se hace necesario contratar un espacio que cumpla dicha finalidad.

3. PLAN DE DESARROLLO

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

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

4. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA (PISCC)

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

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

5. CONDICIONES GENERALES

5.1. OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR EL SERVICIO DE PARQUEADERO PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA FUERZA PUBLICA QUE PRESTA SUS SERVICIOS AL MUNICIPIO DE SEGOVIA, CONTRIBUYENDO A GARANTIZAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, EL MANTENIMIENTO DEL ORDEN PÚBLICO Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA. ASÍ MISMO PARA LOS VEHICULOS INCAUTADOS O INMOVILIZADOS EN LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS

5.2. OBLIGACIONES PARA EL ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

5.2.1. Disponer de un sitio acorde a la normatividad vigente, en las proximidades a la Estación de Policía del municipio de Segovia, para el parqueo de todos los vehículos adscritos a la fuerza pública que presta sus servicios al municipio Segovia, los cuales se relacionan a continuación:

ITEM	MARCA	TIPO VEHÍCULO	PLACA	ESPECIALIDAD
POLICÍA NACIONAL				
1	HONDA	MOTOCICLETA	QIW72F	ESSEG
2	HONDA	MOTOCICLETA	QIW71F	ESSEG
3	HONDA	MOTOCICLETA	QIW70F	ESSEG
4	HONDA	MOTOCICLETA	QIW69F	ESSEG
5	HONDA	MOTOCICLETA	QIW68F	ESSEG
6	HONDA	MOTOCICLETA	QIW67F	ESSEG
7	NISSAN	CAMIONETA	GXV453	ESSEG
8	HONDA	MOTOCICLETA	GPS35G	SIJIN
9	HONDA	MOTOCICLETA	GPS36G	SIJIN
10	HONDA	MOTOCICLETA	ZEC69F	GAULA
11	HONDA	MOTOCICLETA	RVO71D	SIPOL
12	CHEVROLET	CAMIONETA	OKK100	DISTRITO
13	NISSAN	CAMIONETA	JTX300	GAULA

Así mismo para todos los demás vehículos de la fuerza pública que por necesidades del servicio se encuentra asignados de manera temporal a este territorio.

5.2.2. En igual sentido, disponer de un sitio acorde a la normatividad vigente para el parqueo y custodia de todos los vehículos y motocicletas incautados o inmovilizados en los diferentes procedimientos realizados por la fuerza pública para todos aquellos vehículos que llegaren a ser incautados o inmovilizados, en los diferentes procedimientos de la fuerza pública.

5.3. OBLIGACIONES GENERALES

5.3.1. Reportar mensualmente, de manera escrita, al supervisor del contrato la relación detallada de los vehículos de la fuerza pública a las cuales se les prestó el servicio de parqueadero.

5.3.2. Informar mensualmente al supervisor del contrato, de manera escrita, la relación de los vehículos que ingresan con ocasión de los diferentes procedimientos realizados por la fuerza pública.

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

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

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

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

5.3.7. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato.

5.3.8. Garantizar la calidad de los espacios dispuestos y responder por ellos.

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

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

5.3.11. Garantizar que el establecimiento que prestará sus servicios debe estar en la jurisdicción de Segovia y muy especialmente en las proximidades a la Estación de Policía; habida cuenta que es allí donde se requiere, toda vez que los vehículos son utilizados de forma constante y son de reacción inmediata.

5.4. VALOR UNITARIO DEL SERVICIO REQUERIDO

	MOTO	CAMIONETA	CAMIÓN
VALOR / MES	$ 74.000	$ 198.000	$ 317.000
Nota: Los valores incluyen impuestos y retenciones			

5.5. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución será desde la comunicación de la aceptación de la oferta **HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025)** o hasta agotar los recursos presupuestales asignados al proceso, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

5.6. PRESUPUESTO OFICIAL Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

El MUNICIPIO DE SEGOVIA ha estimado el presupuesto oficial para esta contratación en la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($39.858.000)**; con cargo al rubro presupuestal **2.1.2.02.02.006 SERVICIOS DE ALOJAMIENTO, SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS,** FONDO **INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN,** según **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD No. 1205 DEL 28 DE AGOSTO DE 2025,** expedido por la Secretaría de Hacienda.

5.7. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO realizará los pagos del contrato que asciende a **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($39.858.000) IVA INCLUIDO,** por medio de **ACTAS PARCIALES MENSUALES** de acuerdo a la relación de vehículos entregada por el contratista durante dicho periodo, previa presentación de la cuenta de cobro, certificado de pago de la seguridad social integral y parafiscales y el informe de supervisión.

6. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

6.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Al presente proceso de selección le son aplicables los principios fundamentales de la Constitución Política; la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás normas legales vigentes que regulen la materia. Y en lo no regulado particularmente, le serán aplicables las normas civiles y comerciales, por analogía.

La modalidad de contratación establecida para el proceso de referencia es la mínima cuantía, ya que el valor no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad independientemente del objeto, acorde con las disposiciones contenidas en el numeral 5, articulo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, al siguiente tenor:

"Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

***a)** Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.*
***b)** El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil.*
***c)** La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.*
***d)** La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.*

***PARÁGRAFO 1o.** Las particularidades del procedimiento previsto en este numeral, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.*

***PARÁGRAFO 2o.** La contratación a que se refiere el presente numeral se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, y en el artículo 12 de la presente ley"*

Por otra parte, el Decreto 1082 de 2015 establece:

"Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. *La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:*

1. *La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.*
2. *La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.*
3. *Las condiciones técnicas exigidas.*
4. *El valor estimado del contrato y su justificación.*
5. *El plazo de ejecución del contrato.*
6. *El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.*

(...)

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*

1. *La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.*
2. *La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.*
3. *La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.*
4. *La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.*
5. *La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.*

6. *La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.*
7. *En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.*
8. *La oferta y su aceptación constituyen el contrato."*[1]

7. DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR LA PROPUESTA

Los documentos que deben acompañar la propuesta serán los siguientes:

7.1. Carta de presentación de la propuesta identificando el oferente, el número de folios que contiene, número y el objeto del proceso al que pertenece (ANEXO N°1)
7.2. Propuesta contractual FIRMADA POR EL CONTRATISTA
7.3. Autorización por parte del órgano directivo, cuando exista limitación para contratar para el representante legal de personas jurídicas (en caso que aplique)
7.4. Certificado Cámara de Comercio vigente expedido mínimo con un (01) mes de antelación a la celebración del contrato (cuando aplique).
7.5. Certificado de uso de suelos expedido por la Secretaría de Planeación el municipio de Segovia.
7.6. Copia de la cédula de ciudadanía / cedula de extranjería / (en caso de extranjeros presentar visa de trabajo) /en caso de personas jurídicas cédula de ciudadanía del Representante Legal
7.7. Consulta certificada de antecedentes de Responsabilidad Fiscal de la persona natural (Contraloría). En caso de personas jurídicas, del Representante Legal y de la persona jurídica (con el NIT) no superior a treinta (30) días de expedición.
7.8. Consulta - certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona natural (Procuraduría). En caso de personas jurídicas, del Representante Legal y de la persona jurídica (con el NIT) no superior a treinta (30) días de expedición.
7.9. Consulta - certificado de antecedentes judiciales / en caso de personas jurídicas el certificado del Representante Legal no superior a treinta (30) días de expedición
7.10. Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC- de la Policía Nacional. En caso de personas jurídicas el certificado debe estar a nombre del Representante Legal y de la persona jurídica, no superior a treinta (30) días de expedición.

[1] Decreto 1082 de 2015, *Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional, ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. y ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2.*

7.11. Consulta - certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes. En caso de personas jurídicas el certificado debe estar a nombre del representante legal.
7.12. Certificado de REDAM
7.13. Copia de la Libreta militar o certificación que acredite tener resuelta la situación militar (Excepto para hombres mayores de cincuenta años). (En caso que aplique)
7.14. Copia del RUT para personas naturales y jurídicas con fecha de generación del documento no mayor a 30 días
7.15. Registro de declaración de bienes y rentas, declaración de impuesto a la renta y complementarios y el registro de conflictos de intereses de las personas naturales y jurídicas (Página web Función Pública).
7.16. Copia Certificación Bancaria para personas naturales y jurídicas
7.17. Copia del último pago de aportes en salud y pensiones en caso de personas naturales. En caso de nuevos contratistas con el estado, certificación de afiliación vigente a EPS y a AFP. En caso de personas jurídicas certificación del Representante Legal o del Revisor Fiscal (según corresponda), sobre cumplimiento de pagos en seguridad social y aportes parafiscales en los últimos 6 meses o manifestación de no tener esa obligación. En caso de Revisor Fiscal, copia de cédula, TP y certificación vigente sobre ausencia de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores
7.18. Paz y salvo municipal (secretaria de Hacienda)
7.19. Demás documentos que se requieran o soliciten por parte del municipio, para el perfeccionamiento del contrato.

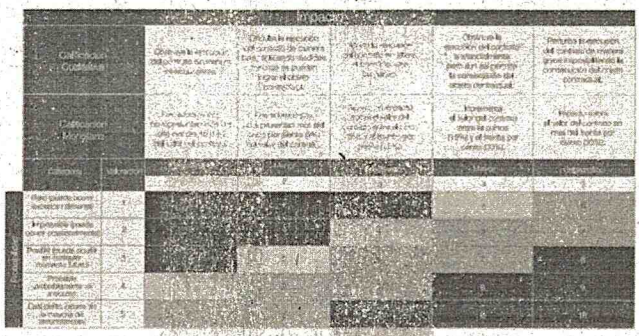
8. ANÁLISIS DE RIESGOS Y DE LAS GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN

8.1. DE LOS RIESGOS:

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

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

Tabla 1 – Valoración del riesgo



Fuente: Colombia Compra Eficiente, *Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgos en los Procesos de Contratación*[2]

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

Tabla 2- 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

Fuente: Colombia Compra Eficiente.[3]

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

[2] Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, *Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgos en los Procesos de Contratación:* https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf

[3] Colombia Compra Eficiente, *Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación,*

8.1.1. TIPOS DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selecció	Operacio	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de los servicios o bienes requeridos	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos o bienes a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contrataci	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

8.1.2. FORMA DE MITIGARLOS

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	MUNICIPIO	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
6	MUNICIPIO	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	MUNICIPIO	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	MUNICIPIO CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA MUNICIPIO	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

8.2. DE LAS GARANTÍAS:

Teniendo en cuenta los riesgos que pueden atentar contra el desarrollo normal del contrato o generar reclamaciones pecuniarias del contratista, se exigirá de conformidad con la ley 1150 de 2007[4] y el Decreto 1082 de 2015[5] la constitución una de las siguientes garantías: Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria; en los montos, vigencia y amparos o coberturas que se relacionan a continuación.

[4] Ley 1150 de 2007, *ARTÍCULO 7o. DE LAS GARANTÍAS EN LA CONTRATACIÓN.*
[5] Decreto 1082 de 2015, *SECCIÓN 3, GARANTÍAS, SUBSECCIÓN 1, GENERALIDADES.*

8.3. VALOR Y VIGENCIA DE LA GARANTÍA:

La vigencia y valores de las garantías será de la siguiente forma:

GARANTÍAS	VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	VEINTE POR VEINTE (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURANTE EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	DOSCIENTOS (200) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (SMLMV)	DURANTE EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURANTE EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS.

8.4. REQUISITOS EXIGIDOS EN LAS GARANTÍAS

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

8.4.2. Beneficiario de la garantía: En las garantías exigidas debe establecer como beneficiario al Municipio de SEGOVIA identificado con NIT. 890981391-2 y al proponente como tomador y afianzado de la misma.

8.4.3. Cubrimiento de la garantía: Las garantías para responder por el cumplimiento oportuno por parte del oferente de las obligaciones establecidas en el pliego de condiciones, así como de las estipulaciones y especificaciones contenidas en la propuesta que ampara y, en especial, las de suscribir el contrato en las condiciones exigidas y adelantar todos los trámites a su cargo que conduzcan a hacer legalmente posible su celebración y ejecución.

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

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

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

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

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

9. SUPERVISIÓN.

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

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

Alcaldía
de Segovia

El supervisor designado velará por el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas y de las establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, en especial con lo señalado en materia de seguridad social.

Dado el día 01 de septiembre de 2025 en el Municipio de Segovia – Antioquia.

DIEGO FERNANDO MONTOYA MARIN
Secretario de Gobierno

PROYECTÓ	REVISÓ	APROBÓ
Sigifredo Henao Gallego Asesor Jurídico Externo	**Carlos Alberto Martínez Vélez** Asesor Jurídico Externo	**Diego Fernando Montoya Marín** Secretario de Gobierno