Alcaldía
de Segovia

# ESTUDIOS PREVIOS
# INVITACION PUBLICA DE MINIMA CUANTIA

## 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. Descripción de la necesidad que el Municipio pretende satisfacer con el Proceso de Contratación

En primer lugar, es importante remitirse a la Constitución Política de Colombia para determinar que exista una viabilidad desde el punto de vista legal partiendo de los principios que fueron consagrados en la misma para posteriormente analizar factores determinantes en las leyes que se desprenden de dichas disposiciones, por lo tanto, en observancia de los artículos que determinan las facultades desde la gestión administrativa se referencian los siguientes artículos:

> ***Artículo 1.*** *Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.*
>
> ***Artículo 2.*** *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.*
>
> ***Artículo 209.*** *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 Municipio de Segovia en observancia del artículo 311[1] Superior requiere adelantar un proceso contractual con miras a contratar el Servicio de Suministro de combustible para el funcionamiento de los vehículos de la Administración Municipal para el correcto funcionamiento de los servicios prestados de manera descentralizada en la jurisdicción del Municipio de Segovia.

---

[1] ¨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¨.

Mandato constitucional aquel por el cual la Administración Municipal para el periodo 2024-2027, según el Plan de Desarrollo "Segovia, Somos Uno", busca la gestión y ejecución de acciones para el mejoramiento en la prestación de servicios, basado en principios de eficacia, transparencia, honestidad y respecto.

Entre tanto, el ente territorial, a través de la Dirección de Servicios Administrativos, dentro de su competencia tiene la obligación de velar por el correcto funcionamiento de los Vehículos de la Administración municipal, los cuales son utilizados por los funcionarios para desarrollar y cumplir con sus múltiples obligaciones con la comunidad, por tal motivo deben tener un suministro de combustible para su funcionamiento y traslado, tiene el deber institucional de garantizar la operatividad y el mantenimiento del parque automotor oficial, considerando que estos activos son instrumentos esenciales para el cumplimiento de los fines misionales del Estado. Dada la amplia extensión territorial del municipio, la presencia institucional en las zonas rurales y urbanas depende fundamentalmente de la movilidad terrestre; en este sentido, la ausencia de insumos energéticos representaría un riesgo inminente de parálisis en la prestación de los servicios públicos y en la ejecución de programas y proyectos sociales dirigidos a la comunidad.

En consecuencia, y con el propósito de asegurar que los servidores públicos cuenten con las herramientas logísticas necesarias para una gestión eficiente, eficaz y oportuna, se hace indispensable garantizar el abastecimiento continuo e ininterrumpido de hidrocarburos. Bajo esta premisa, la Dirección de Servicios Administrativos establece que resulta técnica, jurídica y administrativamente imperativo adelantar un proceso de contratación orientado al suministro de combustible (gasolina corriente y ACPM). Dicha contratación no solo tiene por objeto la provisión del recurso bajo estrictas especificaciones técnicas y de calidad, sino también salvaguardar la continuidad de las acciones administrativas, la atención de las necesidades básicas de la población y el adecuado funcionamiento de la gestión pública en la jurisdicción del municipio de Segovia, en estricta observancia de los principios que rigen la función administrativa.

Por lo arriba expuesto, se hace necesario adelantar la presente contratación de Mínima Cuantía.

## 2. OBJETO.

"SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE TRANSPORTE DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SEGOVIA VIGENCIA 2026."

## 3. CODIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR SUMINISTRO DE DOTACIÓN.

| CLASIFICADOR DE BIENES | PRODUCTO |
|---|---|
| 78181701 | Servicio de abastecimiento de combustible para vehículos |

## 4. ALCANCE DEL PROCESO CONTRACTUAL.

La persona natural o jurídica que se le adjudique el proceso, debe estar en la capacidad de Suministrar los bienes que a continuación se describen **(valor promedio de las regulaciones por parte del Gobierno Nacional)**;

| PRODUCTO | CANTIDAD | VALOR |
|---|---|---|
| **ACPM** | 1 GALON | $ 11.178 |
| **GASOLINA CORRIENTE** | 1 GALON | $ 16.405 |
| **GASOLINA EXTRA** | 1 GALON | $ 20.963 |

Así mismo, el contratista según precios estandarizados deberá presentar la cantidad a suministrar de combustibles (ACPM y gasolina regular) de óptima calidad y de procedencia legal demostrable, Así el presupuesto oficial del proceso asciende a la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/L ($ 39.858.000) IVA INCLUIDO,** hasta agotar el Recurso Disponible.

Para efectos del presupuesto oficial y dada la modalidad de selección, es requisito que la oferta a presentarse **DEBE** integrar **TODOS** los ítems del proceso, de lo contrario la propuesta será RECHAZADA.

### VEHÍCULOS QUE REQUIEREN EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE:

| ITEM | TIPO | MARCA | LINEA | MODELO | PLACA | SECRETARIA | TIPO DE COMBUSTIBLE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | AUTOMÓVIL | TOYOTA | 4RUNER | 2024 | OJZ202 | DESPACHO | GASOLINA |
| 2 | AUTOMÓVIL | FORD | RANGER | 2017 | DSX840 | GOBIERNO | ACPM |
| 3 | AUTOMÓVIL | CHEVROLET | NKR | 2018 | OJZ200 | MOVILIDAD | ACPM |
| 4 | MOTOCICLETA | AUTECO | PULSAR | 2008 | GEC70C | GOBIERNO | GASOLINA |
| 5 | MOTOCICLETA | HONDA | XR150L | 2020 | ZPD04E | MINAS Y DESARROLLO ECONÓMICO | GASOLINA |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | MOTOCICLETA | HONDA | XR150L | 2015 | SSL39D | MINAS Y DESARROLLO ECONÓMICO | GASOLINA |
| 7 | MOTOCICLETA | YAMAHA | XTZ 250 | 2018 | VYQ55D | MOVILIDAD | GASOLINA |
| 8 | MOTOCICLETA | YAMAHA | XTZ 250 | 2012 | GED37C | MOVILIDAD | GASOLINA |
| 9 | MOTOCICLETA | HONDA | XR150L | 2015 | VTL87D | PLANEACIÓN | GASOLINA |
| 10 | MOTOCICLETA | HONDA | XR150L | 2021 | ZPE11E | MINAS Y DESARROLLO ECONÓMICO | GASOLINA |
| 11 | MOTOCICLETA | HONDA | XR150L | 2021 | ZPE10E | MINAS Y DESARROLLO ECONÓMICO | GASOLINA |
| 12 | MOTOCICLETA | HONDA | XR150L | 2021 | ZPE13E | MINAS Y DESARROLLO ECONÓMICO | GASOLINA |
| 13 | MOTOCICLETA | YAMAHA | XTZ 250 | 2021 | ZPE16E | MOVILIDAD | GASOLINA |
| 14 | MOTOCICLETA | YAMAHA | XTZ 250 | 2021 | ZPE15E | MOVILIDAD | GASOLINA |
| 15 | MOTOCICLETA | YAMAHA | XTZ 250 | 2021 | ZPE18E | MOVILIDAD | GASOLINA |
| 16 | MOTOCICLETA | YAMAHA | XTZ 250 | 2021 | ZPE17E | MOVILIDAD | GASOLINA |
| 17 | MOTOCICLETA | YAMAHA | XTZ 250 | 2021 | ZPE20E | MOVILIDAD | GASOLINA |
| 18 | MOTOCICLETA | YAMAHA | XTZ 250 | 2021 | ZPE19E | MOVILIDAD | GASOLINA |
| 19 | MOTOCICLETA | HONDA | XR150L | 2021 | ZPE14E | INFRAESTRUCTURA Y S.S.P.P. | GASOLINA |
| 20 | MOTOCICLETA | HONDA | XR150L | 2021 | ZPE12E | INFRAESTRUCTURA Y S.S.P.P. | GASOLINA |

Así mismo, el contratista tendrá a su cargo el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1) Garantizar el cumplimiento del objeto del contrato.
2) Mantener comunicación con el Municipio a fin de recibir orientaciones y evaluar el proceso ejecutado y el producto entregado.
3) Cumplir con las correspondientes cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social.

4) Utilizar para la ejecución del contrato, bienes de origen legal, de óptima calidad y que cumplan con la normativa vigente y con las exigencias presentadas por El Municipio, de acuerdo a lo plasmado en su propuesta.
5) El suministro de Gasolina o ACPM, se realizará mediante vales, autorizados por la SUPERVISORA DESIGNADA, donde se identificará la cantidad en galones, vehículo a tanquear y su respectiva placa.
6) El Vale que no se encuentre Firmado por la SUPERVISORA DESIGNADA, no será reconocido por falta de legitimidad.
7) Presentar informe que dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones pactadas según las previsiones definidas en el sistema de gestión de la calidad adoptado por el municipio.
8) El contratista está obligado a guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización del plazo. Cualquier suministro de información que se realice para propósitos no autorizados por parte del Municipio de Segovia, será sancionado de acuerdo al régimen legal vigente, sin perjuicio de los perjuicios que por estos actos se lleguen a causar al municipio y/o a terceros.
9) Reportar y/o entregar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
10) Las demás que se deriven del objeto contractual y/o que sean necesarias para su completa ejecución.

## 5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Al presente proceso de selección le son aplicables los principios 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, las normas civil y comercial.

Que 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 adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011 y modificado por el artículo de 30 de la Ley 2069 de 2020.

**ARTÍCULO 274. Contratación mínima cuantía.** Adiciónese al artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el siguiente numeral:

"**5)** 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.

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.

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 en su artículo 2.2.1.2.1.5.1. la información que debe contener los estudios previos para un proceso de mínima cuantía y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. el procedimiento para la celebración de un proceso de mínima cuantía.

**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.

(...)

## 6. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El contratista prestará el servicio en el municipio de Segovia – Antioquia.

## 7. VALOR ESTIMADO Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato es por la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/L ($39.858.000) IVA INCLUIDO.** El Municipio cancelará al Contratista mediante **PAGOS PARCIALES MENSUALES,** de acuerdo al Suministro relacionado a los vehículos de la ficha técnica hasta agotar el recurso asignado. Para tal efecto, el contratista deberá presentar la respectiva factura o cuenta de cobro acompañada del Paz y Salvo vigente al momento del cobro, previa presentación del respectivo informe de supervisión, soportes y evidencias y/o factura, certificado de la seguridad social y parafiscales y demás documentos que se consideren necesarios por parte de la entidad.

Igualmente, para efectos del pago el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y en el sistema de parafiscales, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

El pago al que se hace alusión se verificará dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de cumplimiento del trámite indicado, y del mismo se descontarán por el Municipio los impuestos de Ley de carácter nacional y local.

El CONTRATISTA deberá asumir las deducciones Nacionales y Municipales acorde con la siguiente tabla, es importante aclarar que algunas deducciones pueden variar acorde con la forma de la empresa y su representación ante la DIAN.

## 8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA Y/O EL CONTRATISTA.

El ente territorial sustentado en los principios de economía, transparencia y oportunidad seleccionará al contratista mediante proceso de mínima cuantía, previa revisión del cumplimiento de los requisitos legales en los términos estipulados en la Invitación Publica de Mínima Cuantía.

## 9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Para seleccionar el contratista se tiene en cuenta que se trata de una mínima cuantía, para lo cual será quien presente la oferta de menor valor y cumpla con los requisitos exigidos en la invitación publica de acuerdo a las previsiones establecidas en el decreto 1082 de 2015[2].

## DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR LA PROPUESTA.

- **a.** Carta de presentación de la propuesta identificado el oferente, el número de folios que contiene, número y el objeto del proceso al que pertenece (ANEXO N°1).
- **b.** Diligenciar los Anexos del punto 13.
- **c.** Fotocopia legible de la Cédula de ciudadanía.
- **d.** Propuesta Económica.
- **e.** Certificado de Existencia y Representación legal si, aplica para persona jurídica (con una vigencia de expedición inferior a 30 días, y con actividad económica directamente relacionada con el objeto contractual) si es persona Natural debe anexar la cámara y comercio del establecimiento de comercio o el registro mercantil.
- **f.** PARAFISCALES: Certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal y el Contador de la Empresa, cuando no se requiera Revisor Fiscal, con sus respectivos documentos de identificación y acreditación (Cedula, T.P y certificado de Junta Nacional de contadores) donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta. Cuando el proponente sea persona natural, deberá acreditar los pagos al sistema de seguridad social, teniendo en cuenta las disposiciones legales al respecto para lo cual deberá aportar el consolidado de pago de la planilla.
- **g.** RUT: con actividad económica directamente relacionada con el objeto contractual.
- **h.** Declaración que no incurre en ninguna inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos con el Estado.
- **i.** Declaración juramentada de multas y sanciones.
- **j.** Certificado de Antecedentes Fiscales (Persona natural y persona jurídica cuando aplique), Documento expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- **k.** Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Persona natural y persona jurídica cuando aplique), Documento expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- **l.** Certificado de Antecedentes judiciales, Documento expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- **m.** Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, Documento expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- **n.** Certificados de Inhabilidades por Delitos Sexuales contra niños, niñas y Adolescentes, Documento expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

[2] https://www.dnp.gov.co/Paginas/Normativa/Decreto-1082-de-2015.aspx

o. Certificado de REDAM, Documento expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
p. Presentar Dos (2) certificaciones de contratos, acreditando su ejecución en un 100%, celebrados con entidades públicas donde se observe, el objeto, el valor y tiempo de ejecución.

El Municipio requiere la Oferta Económica debidamente discriminada, para lo cual se deberá diligenciar el formato Anexo Nro. 2 con al menos los datos ahí contenidos. la cual será objeto de los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos; así como la ponderación de la misma; de conformidad, con los parámetros establecidos en el presente documento.

El Proponente debe acreditar esta experiencia con las certificaciones expedidas por la entidad contratante del contrato con el cual se pretende cumplir con lo exigido como experiencia o en caso de encontrarse ejecutado y terminado *con la copia del contrato y el acta de liquidación del contrato.*

EL MUNICIPIO, se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

El proponente no podrá estar incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con el Estado, de conformidad con la Ley 80 de 1993.

La Entidad verificará que el oferente no esté reportado como responsable fiscal ni que posea investigaciones de orden disciplinario, si lo encuentra reportado será rechazada su oferta.

## 10. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.

Los pagos que deba efectuar **EL MUNICIPIO** en razón del contrato a suscribir se harán con cargo al rubro presupuestal **N.º 2.1.2.02.01.003,** Descripción – **Otros bienes trasportables (excepto productos Metálicos, maquinaria y equipo)**, Soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **N.º 1834** del **11** de **diciembre** de **2025**, por un valor de **QUINCE MILLONES DE PESOS M/L ($15.000.000),** expedido por la Secretaria de Hacienda y mediante Acuerdo Municipal **N.º 014 de 2025** por medio del cual se comprometieron vigencias futuras ordinarias, un valor de **VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/L ($ 24.858.000)**, para un valor total de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/L ($39.858.000) IVA INCLUIDO,** hasta agotar el recurso establecido al presente proceso.

## 11. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN.

El Plazo de ejecución será de **SIETE (7) MESES** y/o hasta agotar los recursos asignados al proceso, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías únicas exigidas, sin superar el 30 de diciembre de 2026.

## 12. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS Y DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

Habrá causales de rechazo de la propuesta en los siguientes casos;

**a.** El proponente induzca a error a la administración. Así mismo cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por el Municipio, sin perjuicio del aviso a las autoridades competentes o las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
**b.** Propuesta que no se presente dentro de la respectiva hora, fecha y lugar, fijada para la recepción de propuestas será considerada como extemporánea y NO SERÁ TENIDA EN CUENTA.
**c.** La oferta no contenga la propuesta económica.
**d.** Cuando el valor total de la propuesta sobrepase el presupuesto oficial estimado, o las propuestas cuyo valor corregido difiera del valor presentado.
**e.** No consignar o no ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0).
**f.** Si la vigencia de la sociedad, siendo persona jurídica, es inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.
**g.** Cuando la propuesta fuere presentada por una persona natural o jurídica que haya intervenido, directa o indirectamente, en los estudios de la contratación respectiva o participando en la elaboración de la invitación.
**h.** Cuando un participante tenga intereses patrimoniales en otra propuesta; se incluye aquí el caso de propuestas que corresponden a sociedades que tengan socios comunes, excepto las sociedades anónimas.
**i.** Cuando un integrante de un consorcio forma parte de otro consorcio.
**j.** Cuando un proponente forme parte de otro consorcio y presente propuesta individual.
**k.** Cuando en varias propuestas participe una misma persona u Oferente.
**l.** Cuando un proponente forme parte de otro consorcio y presente propuesta individual. En tales casos se eliminarán todas las propuestas en las que participe una misma persona.
**m.** Cuando el proponente una vez requerido por la Entidad, no subsane la ausencia de requisitos y documentos habilitantes dentro del término señalado; cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento y/o cuando allegue la respuesta a los requerimientos por fuera del plazo que se le fije para ello.
**n.** Si el objeto social de la persona jurídica proponente no tiene relación con la naturaleza del objeto contractual.
**o.** Cuando la propuesta presentada se modifique ante una solicitud de aclaración o ante el requerimiento para subsanar la ausencia de requisitos habilitantes.
**p.** Propuestas presentadas por el proponente que se encuentre dentro de alguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de interés, previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas relacionadas con la materia.
**q.** No acogerse a la forma de pago establecida en la invitación o cuando la propuesta en modo alguno esté condicionada para la adjudicación. (Se entiende condicionamiento cuando el proponente

cambie el formato de la presentación técnico económica, alterando cualquiera de las manifestaciones o declaraciones allí relacionadas).

**r.** Encontrar que algún documento de la propuesta es falso o inexacto.

**s.** Cuando el comité evaluador (comité asesor de contratación) recomiende el rechazo de la propuesta como consecuencia de que el proponente presente precios artificiosamente bajos.

**t.** Las demás previstas en este pliego de condiciones y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.

Así mismo, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y sus normas concordantes, habrá lugar a la declaratoria de desierta cuando;

**a)** No se reciba ninguna propuesta dentro del término señalado para el efecto.

**b)** Cuando las propuestas presentadas no cumplan los requisitos habilitantes exigidos, ni siquiera luego del requerimiento para subsanar.

**c)** Y en todo caso, cuando no resulte ninguna propuesta habilitada o cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.

## 13. ANÁLISIS DE LAS GARANTÍAS Y RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN.

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 - Matriz de Riesgos

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

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor;

moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

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

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

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

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

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

## Forma de Mitigarlo

| No. | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta el equilibrio económico | Persona responsable por implementar el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | 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. |
| 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. |

| No. | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta el equilibrio económico | Persona responsable por implementar el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 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 |

## 14. GARANTÍAS.

El municipio **NO** exigirá garantías para el proceso de referencia debido a que por la naturaleza del contrato el riesgo es mínimo, que existe un mecanismo idóneo para hacer control al contratista como es una supervisión cercana realizada de forma permanente y al tenor de las disposiciones contenidas en el artículo 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015, el municipio considera que dichas medidas son idóneas y suficientes para garantizar el cumplimiento del proceso contractual

**ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.5. Garantías.** La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de "grandes almacenes".

(Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021)

*(Decreto 1510 de 2013)*

## 15. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL. PARTE 2, TITULO 1, ARTÍCULO 2.2.1.1.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015 Y LOS LINEAMIENTOS DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

El presente proceso de contratación NO está cobijado por un Acuerdo Comercial.

## 16. SUPERVISIÓN.

Que 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 la titular del despacho, la señora **DORA LUCIA RIVERA VARGAS**, en calidad de Directora de Servicios Administrativos, 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.

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 en el Municipio de Segovia – Antioquia, a los Dieciseis (16) días del mes de Diciembre del año dos mil veinticinco (2025).

**DORA LUCIA RIVERA VARGAS**
Directora de Servicios Administrativos

| Proyecto | Reviso | Aprobo |
|---|---|---|
| Luis Miguel Agudelo Velasquez<br>Asesor Externo – Actualidad Jurídica s.a.s | Dora Lucia Rivera Vargas<br>Directora de Servicios Administrativos | Diego Fernando Montoya Marin<br>Secretaria de Gobierno |