En cumplimiento a lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y de Subsección 5, Articulo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 5 del Decreto 143 de 2023, se realiza el Estudio Previo para la Contratación de Mínima Cuantía

Fecha de Elaboración:	20/12/2025
Secretaria Donde Nace la Necesidad:	Secretaria de Gobierno y Participación Comunitaria
Objeto:	Estudio previo para la contratación del proceso de mínima cuantía, cuyo objeto corresponde a la ***CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA EJECUCION DEL PLAN DE CAPACITACION DIRIGIDO A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE SUCRE CAUCA, VIGENCIA 2025***

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El artículo 2, de la Constitución Política de Colombia, señala 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.

El artículo 209, de la Constitución política de Colombia 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."*

(…)

Por su parte, la ley 715 de 2001, en el artículo 76, establece: competencias del municipio en otros sectores, además de las establecidas en la Constitución y en otras disposiciones, corresponde a los Municipios, directa o indirectamente, con recursos propios, del Sistema General de Participaciones u otros recursos, promover, financiar o cofinanciar proyectos de interés municipal y en especial ejercer las siguientes competencias:

"76.14. Fortalecimiento institucional

76.14.1. Realizar procesos integrales de evaluación institucional y capacitación, que le permitan a la administración local mejorar su gestión y adecuar su estructura administrativa, para el desarrollo eficiente de sus competencias, dentro de sus límites financieros."

El Decreto 1567 de 1998, por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, establece en su artículo 3 los componentes del sistema Nacional de Planeación y en los literales c y d señala lo siguiente:

"c. Planes Institucionales. Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación.

Este deberá tener concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con los principios establecidos en el presente Decreto - Ley y con la planeación institucional. Para ello las entidades podrán solicitar asesoría de la Escuela Superior de Administración Pública y el Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad ésta que podrá revisar los planes, hacerles las observaciones que considere pertinentes y ordenar los ajustes que juzgue necesarios, los cuales serán de forzosa aplicación. La Comisión de Personal participará en la elaboración del plan y vigilará su ejecución.

d. Recursos. Cada entidad contará para la capacitación con los recursos previstos en el presupuesto, así como sus propios recursos físicos y humanos, los cuales debe administrar con eficiencia y transparencia, estableciendo mecanismos que permitan compartirlos con otros organismos para optimizar su impacto. El Departamento Administrativo de la Función Pública apoyará la búsqueda de mecanismos de coordinación y de cooperación institucional que hagan posible utilizar con mayor eficiencia los recursos disponibles para hacer capacitación en las entidades del Estado."

(…)

Seguidamente en el artículo 4 ibídem, se señala el concepto de capación, definiendo que se entiende por capacitación: *"El conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.*

PARÁGRAFO. Educación Formal. La educación definida como formal por las leyes que rigen la materia no se incluye dentro de los procesos aquí definidos como capacitación. El apoyo de las entidades a programas de este tipo hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se regirá por las normas que regulan el sistema de estímulos."

Así entonces, en el artículo 5 ibídem se establecen como objetivos de la capacitación:

(…)

a. Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus entidades y organismos;

b. Promover el desarrollo integral del recurso humano y el financiamiento de una ética del servicio público;

c. Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Estado y de sus respectivas entidades;

d. Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales;

e. Facilitar la preparación pertinente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa."

Es importante mencionar que en el artículo 6 ibídem establece como principios rectores de la capacitación la complementariedad, integralidad, objetividad, participación, Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, prevalencia del Interés de la Organización, Integración a la Carrera Administrativa, Profesionalización del servicio Público, economía, énfasis en la Práctica y la continuidad.

Seguidamente en cuanto a la regulación del citado plan, Es preciso mencionar que el artículo 2.2.9.1 del Decreto único Reglamentario 1083 de 2015, que reglamenta el Sector de Función Pública en Colombia, establece sobre los planes de capacitación lo siguiente:

"Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.

Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación."

(…)

Seguidamente el Artículo 2.2.9.2 del Decreto reglamentario en mención dispone que la finalidad de los programas de capacitación debe orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

Así entonces es importante señalar que el plan de capacitaciones, no sólo obedece a mandato legal, sino que además se adoptó con el propósito de fortalecer la gestión administrativa en las Entidades territoriales, buscando el fortalecimiento de las competencias del talento humano para mejorar la gestión pública y la calidad de los servicios que reciben los ciudadanos, traduciéndose en la eficiente prestación de los servicios administrativos y asistenciales.

De otra parte, dentro de la estructura de la administración central del Municipio de Sucre, se encuentra la Secretaria de Gobierno y Participación Comunitaria, con funciones de talento humano, lo que le permite ejercer un rol estratégico en el desempeño del municipio, con el apoyo y compromiso de la alta dirección (Alcalde Municipal), en ese sentido, formuló el Plan Institucional de Capacitación 2.025, enmarcado en la Ley 909 de 2004 y reglamentado por el Decreto Ley 1567 de 1998 y Decreto 1227 de 2005, en concertación con la comisión de personal de la planta de personal, con el propósito fundamental de planificar, organizar y ejecutar las acciones de formación y desarrollo dirigidas a los servidores públicos o empleados de la entidad territorial, orientadas a buscar un mejor resultado en la calidad de desarrollo de los recursos humanos y mejora en los servicios que presta el ente territorial a la comunidad

en general. Teniendo en cuenta que de conformidad con la Ley 909 de 2004, la capacitación se constituye como uno de los principios de la función pública, que permite aumentar los niveles de eficacia.

Dentro del Plan Institucional de Capacitación 2025, de la Administración Municipal de Sucre Cauca se concibe el siguiente Programa de Capacitaciones y Educación No Formal, para el personal dirigida al Talento Humano.

AREA CLAVE	TEMA	META	CRONOGRAMA	
			INICIA	TERMINA
Mecanismos de Atención al Cliente.	Protocolos de Atención al ciudadano (4 canales de atención)	1	01/02/2025	31/12/2025
	Comunicación asertiva y lenguaje claro para la atención de grupos de interés y valores humanos.	2	01/02/2025	31/12/2025
	Derechos y deberes del servidor Público	1	1/02/2025	31/12/2025
	Conflictos de interés	1	1/02/2025	31/12/2025
	Resolución de conflictos de interés	1	1/02/2025	31/12/2025
	Red Interinstitucional de transparencia y anticorrupción - RITA	1	1/02/2025	31/12/2025
	Importancia de los derechos humanos	1	1/02/2025	31/12/2025
	Gestión de correspondencia y PQRS	1	1/02/2025	31/12/2025
Administrativa	Sistemas Administrativos – Fortalecimiento MIPG - MECI	1	1/02/2025	31/12/2025
	Gestión Documental – Ley 594 de 2000 – Organización de Archivos de Gestión.	2	1/02/2025	31/12/2025
	Gestión de almacén e Inventarios	1	1/02/2025	31/12/2025
	Estilos de vida saludable Debido proceso	2	1/02/2025	31/12/2025
	Procesos sancionatorios administrativos	2	1/02/2025	31/12/2025
	Protocolos de bioseguridad	3	1/02/2025	31/12/2025
	Debido proceso	1	1/02/2025	31/12/2025
	Principios de legalidad	1	1/02/2025	31/12/2025
	Ley 1755 de 2015	2	1/02/2025	31/12/2025
	Contratación Pública – SECOP 2	2	1/02/2025	31/12/2025
Tecnología	Power Point	1	1/02/2025	31/12/2025
	EXCEL	1	1/02/2025	31/12/2025
	Seguridad de la información.	1	1/02/2025	31/12/2025
	Seguridad informática	1	1/02/2025	31/12/2025
	Manejo de incidentes por casos de fishing y malware	1	1/02/2025	31/12/2025
	Tratamientos de Datos	1	1/02/2025	31/12/2025
En articulación con otras entidades	Asesorías en beneficios que puedan brindar los fondos de pensiones y cajas de compensación familiar a los servidores públicos	2	1/02/2025	31/12/2025
	Capacitación general a los operadores calificados del ente territorial	2	1/02/2025	31/12/2025

	Capacitación dirigida a las secretarias de despacho y control interno en líneas de defensa	1	01/30/2025	31/12/2025

De otro lado la Dirección de Empleo Público de la Función Pública, diseñó El Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030, en el cual se presentan los lineamientos que orientan la formación y capacitación del sector público y referencia sobre la creación del valor público la siguiente gráfica:

Figura 17. Creación de valor público



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública con base en Moreno, M. 2009

Estableciendo a partir de lo anterior que:
"Las actividades de capacitación y entrenamiento se conciben como una estrategia para generar cambios organizacionales. Con ello, se busca formar y adquirir las competencias que los servidores públicos requieren para un óptimo rendimiento, que les permita responder a las exigencias y demandas del entorno social, mediante un cambio de la cultura del servicio, generando valor público y un Estado más eficiente."

(…)

Por lo anterior Las capacitaciones institucionales son un pilar fundamental para la modernización, eficiencia y legitimidad de las entidades territoriales, trascendiendo de la obligatoriedad legal para convertirse en una inversión estratégica en el capital humano y, por ende, en la calidad del servicio público.

La importancia de las capacitaciones Institucionales de las Entidades Territoriales puede resumirse en:

- Fortalecimiento Institucional y Cumplimiento de la Misión.
- Mejora del Desempeño y la Productividad.
- Gestión del Conocimiento y la Innovación.
- Desarrollo Integral del Talento Humano y Ética Pública.
- Profesionalización y Crecimiento Personal.
- Impacto Directo en la Ciudadanía y el Territorio a través de una mejor Prestación de los Servicios, aumentando la confianza de la ciudadanía en la institucionalidad.
- Creación de Valor Público que permite un desarrollo Territorial Sostenible.

Así entonces, la capacitación institucional se entiende como el motor de la transformación en las entidades territoriales, asegurando que el gobierno local no solo cumpla con la ley, sino que evolucione hacia una administración transparente, eficaz e innovadora, capaz de impactar de manera positiva y duradera en la calidad de vida de sus ciudadanos.

Con el fin de atender la necesidad antes descrita, el ente territorial adelantará un proceso de selección, que permita contar con un servicio logístico y educativo, que desarrolle todas y cada una de las actividades que implica este propósito, por lo que es indispensable adelantar el respectivo proceso, para contratar los correspondientes servicios.

Necesidad, que valga la pena mencionar, se adecua al Plan de Desarrollo Municipal, y se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia.

Por lo expuesto anteriormente, y considerando el presupuesto dispuesto para atender la necesidad, se ve connotada la necesidad de adelantar un proceso de contratación mediante la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2 Numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1860 de 2021.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. Objeto: *CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA EJECUCION DEL PLAN DE CAPACITACION DIRIGIDO A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE SUCRE CAUCA, VIGENCIA 2025*

2.2. Alcance del Objeto: La prestación del servicio del objeto antes descrito, se efectuará con arreglo a lo dispuesto en las especificaciones técnicas del presente estudio previo.

2.3. Clasificación de los bienes y/o servicios UNSPSC Código UNSPSC: El servicio parte del objeto del presente proceso de selección está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO
90	10	16	90101603	Servicio de Catering
86	10	17	86101705	Capacitación administrativa

2.4. Identificación del Contrato Por Celebrar:

La naturaleza del contrato a celebrar es la de un Contrato de **Contrato de Prestación de Servicios,** de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3º, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que, a su literalidad, establece: *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.*

2.5. Lugar de Ejecución:

El servicio de transporte objeto de contratación, deberá efectuarse en el Municipio de Sucre, Departamento del Cauca, en el sitio indicado previamente por el supervisor designado para el contrato, o donde sea necesario que se desplace el contratista para cumplir el objeto. Para todos los efectos legales a que haya lugar, el Municipio de Sucre será el domicilio principal.

2.6. Obligaciones del Contratista:

En desarrollo del objeto antes mencionado el contratista, deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas, directamente relacionadas con el alcance del objeto contractual, y adicional a estas, deberá cumplir con las obligaciones generales propias de los contratos estatales, señaladas en la respectiva aceptación de oferta:

a. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, en las condiciones señaladas, prestando el servicio contratado de acuerdo con los documentos que soportan el proceso contractual y la propuesta presentada, especialmente con lo dispuesto en las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad

b. Garantizar la inocuidad, el transporte y la entrega de los alimentos solicitados para la atención del evento, el día y hora señalada, previa información efectuada por parte del supervisor del contrato.

c. Atender los requerimientos que sobre la cantidad y calidad de los bienes y/o servicios que efectúe el supervisor del contrato.

d. Acatar y cumplir las instrucciones que el supervisor le imparta en relación con el objeto contractual.

e. Informar oportunamente a la Entidad, sobre cualquier irregularidad o inconveniente que se presente en la entrega de los bienes, que afecte cualquier aspecto y/o condición establecida por entidad.

f. Realizar todas las actividades propias del presente proceso de selección y futura aceptación de oferta y/o contrato en el sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II-.

g. Cumplir oportunamente y en debida forma, con los requisitos necesarios para pago, que sean de su competencia.

h. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.

i. Las demás inherentes al contrato para un cabal cumplimiento del objeto contratado y su ejecución en debida forma, así como las contenidas en la invitación Pública y que no hayan sido incluidas en el presente documento.

2.7. Obligaciones del Municipio:

En desarrollo del objeto antes mencionado el Municipio deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

b. Constituir la Reserva Presupuestal del contrato.

c. Aprobar las Garantías exigidas.

d. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.

e. Realizar los pagos al contratista en la forma y cuantía pactada.

f. Suministrar al contratista la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.

g. Realizar las observaciones y/o consideraciones que sean pertinentes.

h. Efectuar el seguimiento a la ejecución del contrato, a través del funcionario designado como supervisor.

i. Liquidar el contrato.

j. Las demás que sean necesarias para garantizar el interés general.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

La prestación del servicio logístico deberá efectuarse en observancia a los siguientes requerimientos de orden técnico:

3.1. Especificaciones Técnicas del servicio: El servicio a prestar deberá cumplir mínimo con las siguientes condiciones técnicas:

ÍTEM	TEMÁTICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	capacitaciones en Actualidad normativa	horas	20
2	capacitaciones en Derechos, deberes y prohibiciones de los servidores públicos	horas	1
3	capacitaciones en Política de servicio al ciudadano	horas	1
4	capacitación en mecanismos de atención al ciudadano (4 canales de atención)	Horas	2
5	capacitación en importancia de los derechos humanos	horas	2

6	capacitación en gestión documental	horas	2
7	capacitación en conflictos de interés y resolución de conflictos de interés	horas	3
8	**Desayuno:** que contiene arroz, huevos, pan y/o arepa, jugo y/o café, en raciones individuales	unidad	30
9	**Almuerzo:** entrada + 180 gramos de proteína animal (carne de res o cerdo, pollo, pescado) + 200 gramos de arroz + 50 gramos de ensalada + 50 gramos de principio (lentejas, arveja o frijol)	unidad	30
10	**Cenas:** 180 gramos de proteína animal (carne de res o cerdo, pollo, pescado) + 200 gramos de arroz + 50 gramos de ensalada + 50 gramos de principio (lentejas, arveja o frijol)	unidad	15
11	**refrigerios:** que contiene bebida (jugo) y porción de torta en empaque individual	unidad	30

3.2. Alimentación:

El operador logístico deberá entregar en el sitio donde se desarrollarán el evento el desayuno, almuerzo, cena y refrigerio, señalado en las especificaciones técnicas, servidos con todos los estándares de calidad e higiene.

3.3. Calidad del Servicio:

El Oferente seleccionado será responsable por la calidad del servicio logístico. Por lo mismo, se obliga a asumir los costos o acciones correctivas por bienes o servicios no recibidos a satisfacción por el supervisor, o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas.

3.4. Personal Requerido:

Para el desarrollo de las actividades relacionadas con la capacitación del personal, el futuro contratista deberá contar con el perfil profesional que a continuación se detalla:

CANT.	FORMACION ACADEMICA		EXPERIENCIA	
	FORMAL	INFORMAL	GENERAL	ESPECIFICA
1	Abogado (a)	N/A	Mínimo un (1) año de experiencia general	Mínimo seis (6) meses en el desarrollo de funciones en entidades públicas y haber desarrollado actividades de conciliador

Para el cumplimiento de este requisito, el oferente deberá aportar la totalidad de los siguientes documentos:

1. Hoja de vida debidamente diligenciada y suscrita
2. Carta de Manifestación de Interés y compromiso irrevocable de participar en la ejecución del contrato resultante del proceso de selección.
3. Fotocopia del documento de identidad del personal propuesto.
4. Copia del acta de grado o diploma de estudios solicitados
5. Acreditación del título profesional y/o formación académica requerida, tarjeta profesional vigente, cuando aplique.
6. Certificaciones que acrediten la experiencia específica del profesional propuesto.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1. Valor Estimado del Contrato:

El valor del presupuesto oficial máximo dispuesto para el presente proceso de selección corresponde a la suma de ***QUINCE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($15.639.000),*** incluido gastos, contribuciones y deducciones a que haya ocasión con la celebración del respectivo contrato o aceptación de oferta.

NOTA 1: El precio incluye todos los costos directos e indirectos que se causen con la celebración del contrato; así como las obligaciones tributarias (Municipales, Departamentales o Nacionales) a las cuales este como responsable quien presente la propuesta, es decir, el fututo contratista deberá asumir toda la carga tributaria del valor indicado.

Impuesto	Tarifa	Observaciones
Estampilla Pro – Cultura	2%	Por mandato expreso del Estatuto Tributario.
Estampilla Pro - Adulto Mayor	4%	
Estampilla Pro-Justicia	2%	
Estampilla Pro-Deporte	2,50%	
Estampilla Pro-Electrificación Rural	0,50%	
Estampilla Pro – Universidad	1%	
ICA	10 x Mil	Si el contratista es régimen común.
IVA	19%	Si lo factura – si está gravado
Renta	3.5%	Si el contratista se encuentra excluido de los beneficios de la Ley 1607 de 2012.

NOTA 2: Los precios unitarios DEL SERVICIO propuestos por el oferente y contratista seleccionado, en NINGÚN CASO podrán superar los precios unitarios ponderados por la entidad para la prestación del servicio, so pena de rechazo de la oferta.

NOTA 3: Los oferentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, el Municipio, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

NOTA 4: La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma **GLOBAL** y **POR EL VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA PRESENTADA POR EL OFERENTE SELECCIONADO** y se ejecutará de acuerdo con los precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste ofertados por quien resulte seleccionado.

NOTA 5: La propuesta económica deberá ser presentada con el IVA incluido sin decimales y el valor unitario y total utilizando número entero si de acuerdo con las regulaciones tributarias colombianas aplica el IVA.

4.2. Justificación del Valor Estimado del Contrato:

El valor estimado del contrato como los precios unitarios de los bienes y servicio a adquirir, fue determinado por la Entidad Territorial, teniendo en cuenta las siguientes variables:

- La solicitud de cotizaciones escritas a dos (2) posibles oferentes dentro del proceso de selección, ubicados en el mercado regional, con la capacidad de proveer los servicios objeto de contratación y que cumplen con los requerimientos legales para el ejercicio de tal actividad. Cotizaciones las cuales hacen parte de los documentos previos del proceso de selección y de las cuales **se tomó el menor valor,** para establecer los siguientes precios unitario y totales:

ITEM	REFERENTE 1		REFERENTE 2	
	Valor Unitario	Valor Total	Valor Unitario	Valor Total
1	423.500	8.470.000	431.970	8.639.400
2	400.000	400.000	408.000	408.000
3	400.000	400.000	408.000	408.000
4	400.000	800.000	408.000	816.000
5	400.000	800.000	408.000	816.000
6	400.000	800.000	408.000	816.000
7	400.000	1.200.000	408.000	1.224.000
8	32.000	960.000	32.640	979.200
9	32.000	960.000	32.640	979.200
10	32.000	480.000	32.640	489.600
11	12.300	369.000	12.546	376.380
VALOR TOTAL		15.639.000	VALOR TOTAL	15.951.780

4.3. Forma De Pago:

El Municipio pagará el valor del contrato que resulte del presente proceso de selección, mediante **ÚN UNICO PAGO** correspondiente al valor de los bienes y servicios efectivamente suministrados y prestados, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor designado, cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar, disponibilidad PAC -Programa Anual Mensualizado de Caja y cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. Certificación Bancaria, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, que contenga los siguientes datos:

- Nombre o Razón Social
- Numero de Nit.
- Entidad Financiera
- Número de cuenta
- Tipo de cuenta (Ahorros o corriente)

b. Factura Electrónica con el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 621 y 774 del Código de Comercio y Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional, y demás normas específicas que rijan la materia.

c. Certificación de paz y salvo del pago de seguridad social integral y parafiscales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.

A cargo del Supervisor del contrato:

a) Formato vigente, con sus anexos correspondientes, de informe de supervisión, con su respectivo visto bueno para la procedencia del respectivo pago.

NOTA 1. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

NOTA 2. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

NOTA 3. El futuro contratista para la acreditación del pago de seguridad social integral y parafiscales, deberá atender lo dispuesto en el Decreto 1601 de fecha 5 de agosto de 2022, expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del objeto contractual será hasta **31 de diciembre de 2025**, el cual se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBIIDAD PRESUPUESTAL

Para amparar la presente contratación, la entidad territorial cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **778**, expedido por el Jefe de Presupuesto Municipal, identificado de la siguiente manera:

RUBRO:	4599-1.0-0-0-0-ENTIDAD-0		
DENOMINACIÓN DEL RUBRO:	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial		
NO. CDP	778	**VALOR DEL CDP:**	$15.639.000
FECHA DE EXPEDICION	04/11/2025	**FECHA VIGENCIA:**	31/12/2025

7. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN Y MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Atendiendo a lo establecido en el Artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los Artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 se efectúa la evaluación de los riesgos previsibles, de conformidad con lineamientos y directrices efectuadas por Colombia Compra Eficiente, así:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia De La Ocurrencia Del Evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A Quién Se La Asigna?	Tratamiento/Control A Ser Implementado	Impacto Después Del Tratamiento				¿Afecta La Ejecución Del Contrato?	Responsable Por Implementar El Tratamiento	Fecha Estimada En Que Se Inicia El Tratamiento	Fecha Estimada En Que Se Completa El Tratamiento	Monitoreo Y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo Se Realiza El Monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Económico	Falta de experiencia necesaria para la prestación del servicio	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	5	8	Extremo	Municipio -Contratista	Solicitar los requisitos necesarios que acrediten experiencia en la prestación del servicio	1	1	2	Bajo	No	Municipio	En la estructuración del proceso	Con la aceptación de la oferta	Establecer los requisitos idóneos que demuestren la capacidad financiera del contratista	Durante la estructuración del proceso
2	General	Interno	Selección	Operacional	No existen oferentes habilitados para el proceso de selección	Declaratoria del desierta del proceso de selección	3	5	8	Extremo	Municipio	Desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector	2	5	7	Alto	Si	Municipio	En la estructuración del proceso	Con la aceptación de la oferta	Analizando adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes	Durante la estructuración del proceso
3	General	Externo	Ejecución	Económico	Demora Y/o no pago de las obligaciones laborales a cargo del contratista	Reclamaciones por parte de terceros al Municipio	3	3	6	Alto	Contratista- Municipio	Verificar el pago de aportes para fiscales y solicitar garantía de pago de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	1	1	2	Bajo	No	Municipio- Contratista	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Plazo de ejecución del contrato	Verificando los soportes allegados por el contratista para pago y verificando la pertinencia de la expedición de la garantía	Durante la etapa de perfeccionamiento del contrato y su ejecución
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	No prestación del servicio en la fecha y lugar solicitados y/o acordados	Retraso en el cumplimiento del contrato	1	3	5	Medio	Contratista	Aplicación de cláusulas contractuales de especificaciones, plazos y condiciones para el cumplimiento del contrato	1	1	2	Bajo	Si	Contratista – Municipio	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Plazo de ejecución del contrato	Por parte del contratista cada vez que preste el servicio Por parte de la ALFM cada vez que autoriza el servicio de acuerdo al cronograma de fumigación	Cada que efectúe la prestación del servicio
5	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de la prestación del servicio	Incumplimiento del Objeto Contractual	3	4	7	Alto	Contratista	Seguimiento Permanente del Supervisor	1	2	3	Bajo	Si	Municipio	A Partir de la Suscripción Del Contrato	Plazo de ejecución del contrato	Comunicación Permanente con el Contratista	Mensual
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento Total o Parcial de las Obligaciones	Incumplimiento del Objeto Contractual	2	2	4	Bajo	Contratista	Garantía De Cumplimiento	2	2	4	Bajo	Si	Supervisor	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Plazo de ejecución del contrato	Informe De Supervisión	Mensual

7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Pago De Salarios	Deficiencia en la Ejecución del Contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Verificación Del Pago	1	2	3	Bajo	No	Supervisor	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Plazo de ejecución del contrato	Verificación De La Información Para Realizar Los Pagos	Mensual
8	Externo	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiente calidad del objeto contractual	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de cumplimiento y de calidad del servicio	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Plazo de ejecución del contrato	Informe de supervisión	Mensual
9	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Falta De Calidad Del servicio A Contratar	Deficiencia En La Ejecución Del Contrato	3	5	8	Extremo	Contratista	Realizar Pruebas De Calidad En El Momento De Recibo	3	5	8	Extremo	Si	Contratista	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Plazo de ejecución del contrato	Realizar Pruebas De Calidad	En El Momento De Recibir

8. GARANTÍAS

No obligatoriedad de garantías. En la contratación mediante la modalidad de mínima cuantía, la entidad es libre de exigir o no garantías, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto No. 1082 de 2015 y la justificación para exigirlas o no, debe estar en los estudios y documentos previos.

En mérito de lo anterior y de acuerdo con la naturaleza del proceso contractual el Municipio de Sucre, Cauca, No Exigirá garantía para el presente proceso contractual, toda vez que, los posibles riesgos estimados en el proceso de selección y contractual, pueden ser mitigados con el desarrollo de actuaciones administrativas a cargo de los funcionarios responsables.

9. SUPERVISIÓN

Será ejercida por quien designe el ordenador del gasto de la entidad. En desarrollo de esta actividad el supervisor cumpliría con las funciones señaladas en el inciso segundo del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Supervisión e Interventoría Contractual del Municipio.

Original Firmado

JAIRO MAURICIO CHILITO LASSO
Secretaria de Gobierno y Participación Comunitaria

Proyectó:	Diego Fernando Muñoz Caicedo	Cargo	Prof. de Apoyo a la Gestión Contractual	**Firma:** ***Original Firmado***
Revisó	Corponiraima.	Cargo	Asesor Contractual	**Firma:** ***Original Firmado***