SECRETARÍA	SECRETARÍA DE CULTURA Y DEPORTE.
RESPONSABLE ESTUDIOS	DAVIAN NORBEY CADAVID SÁNCHEZ.
MODALIDAD DE SELECCIÓN	MÍNIMA CUANTÍA.
TIPO DE CONTRATO	SUMINISTRO.
SUSTENTO JURÍDICO	Ley 80 de 1993, Artículo 2°, numeral 5° de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015.
OBJETO	SUMINISTRO DE INSUMOS, ELEMENTOS Y PRODUCTOS PARA EL ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS DIFERENTES SEDES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE SAN RAFAEL, ASÍ COMO LA DOTACIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO Y PEDAGÓGICO NECESARIO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS.
PLAZO	UN (01) MES.
PRESUPUESTO OFICIAL	CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($49.000.000).
NÚMERO DEL CDP	249 DEL 11 DE FEBRERO DE 2026.
RUBRO PRESUPUESTAL	09.2.3.2.02.02.005.02.03 (1.2.3.2.07) 010502. Mejoramiento de infraestructura educativa y dotación escolar.
SUPERVISOR	DAVIAN NORBEY CADAVID SÁNCHEZ.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER.

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN EL PLAN INTEGRAL DE DESARROLLO:

PLAN DE DESARROLLO	2024-2027 “SOMOS RENOVACIÓN”
LÍNEA ESTRATÉGICA	01. Equidad y Desarrollo Social.
COMPONENTE	0105. Educación (A1).
PROGRAMA	010502. Mejoramiento de infraestructura educativa y dotación escolar.
OBJETIVO	Fortalecer la calidad educativa mediante la mejora la infraestructura educativa para brindar educación de calidad.

INDICADOR	Sedes educativas mejoradas.
DESCRIPCIÓN INDICADOR	Contempla los diferentes tipos de intervención por mejoramiento de la infraestructura escolar y de residencias escolares existente en las diferentes categorías.

NOMBRE DEL PROYECTO:	Educación.
RADICADO PROYECTO:	2024056670020.
RESULTADOS:	• Suministrados de manera oportuna los insumos, elementos y productos de aseo, limpieza y desinfección, así como el material didáctico requerido por las instituciones educativas del municipio de San Rafael, conforme a las especificaciones técnicas establecidas. • Mejoradas las condiciones de salubridad, limpieza y organización en las diferentes sedes educativas del municipio, contribuyendo al bienestar y permanencia de la comunidad educativa. • Fortalecidos los procesos académicos mediante la disponibilidad de material didáctico, favoreciendo el desarrollo de las actividades educativas en ambientes adecuados para el aprendizaje.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Art. 1 del Decreto 399 de 2021, se instaura:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El municipio de San Rafael, Antioquia, en su calidad de entidad territorial y en cumplimiento de los fines esenciales del Estado, tiene la responsabilidad de garantizar la adecuada prestación del servicio educativo en condiciones de calidad, equidad y pertinencia, promoviendo entornos escolares que favorezcan el desarrollo integral de los estudiantes y el fortalecimiento de los procesos pedagógicos en las instituciones educativas oficiales del territorio.

En este contexto, la Administración Municipal, a través de la Secretaría de Cultura y Deporte, ha identificado la necesidad de dotar a los establecimientos educativos urbanos y rurales con insumos, elementos y productos de aseo, limpieza y desinfección, así como con material didáctico, indispensables para garantizar ambientes de aprendizaje adecuados, seguros y saludables, y para fortalecer el desarrollo de las actividades académicas.

Los establecimientos educativos del municipio concentran diariamente una población significativa de estudiantes, docentes, directivos y personal administrativo, lo que implica un uso intensivo de la infraestructura física y de los espacios escolares. Esta situación hace imprescindible contar con los implementos necesarios para mantener condiciones óptimas de higiene, salubridad y orden, previniendo la propagación de enfermedades y contribuyendo al bienestar físico y emocional de la comunidad educativa. Un entorno limpio y organizado incide directamente en la permanencia escolar, la disminución del ausentismo y el mejoramiento del rendimiento académico.

De igual manera, se ha evidenciado la necesidad de fortalecer los procesos de enseñanza-aprendizaje mediante la dotación de material didáctico pertinente, actualizado y suficiente, que permita a los docentes desarrollar estrategias metodológicas innovadoras, dinámicas e inclusivas. La disponibilidad de estos recursos favorece la apropiación del conocimiento, estimula el aprendizaje significativo y contribuye al desarrollo de competencias básicas, ciudadanas y socioemocionales en los estudiantes.

La presente necesidad se encuentra enmarcada en el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027, particularmente en la línea estratégica de “Equidad y Desarrollo Social”, en el componente de “Educación”, el cual contempla programas orientados al fortalecimiento de la prestación del servicio educativo y al mejoramiento de la infraestructura y dotación escolar. En este sentido, la adquisición de insumos de aseo y material didáctico contribuye directamente al cumplimiento de las metas institucionales relacionadas con la calidad educativa, el acceso en condiciones dignas y el fortalecimiento de los ambientes escolares.

Asimismo, la presente intervención permitirá impactar de manera directa a una población aproximada de 2.057 personas, conformada por estudiantes de las instituciones educativas I.E. San Rafael (sedes urbanas y rurales), C.E.R. El Oso y C.E.R. El Topacio, así como por su planta docente y directiva, quienes requieren condiciones adecuadas para el desarrollo óptimo de las actividades académicas y la permanencia en entornos escolares seguros, salubres y dignos.

Establecimiento Educativo	Área	Estudiantes	Docentes	Directivos
I.E San Rafael	Urbana y Rural	1.521	66	4
C.E.R. El Oso	Rural	252	22	1
C.E.R. El Topacio	Rural	168	22	1
Total:		1.941	110	6
Total comunidad a impactar:		2.057 personas		

***** *Cifras con corte de matrícula al 11 de abril del 2026, de acuerdo a la información brindada por la Administradora Municipal del SIMAT.*

En consecuencia, se hace necesario adelantar un proceso de contratación que permita el suministro oportuno, eficiente y de calidad de los insumos, elementos y productos de aseo, limpieza y desinfección, así como del material didáctico requerido, garantizando el adecuado funcionamiento de los establecimientos educativos y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales del municipio en materia educativa.

De esta manera, el municipio de San Rafael avanza en la consolidación de ambientes escolares integrales que no solo aseguren condiciones de salubridad, sino que también fortalezcan los procesos pedagógicos, aportando al mejoramiento continuo de la calidad educativa y al desarrollo integral de la comunidad estudiantil.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: SUMINISTRO DE INSUMOS, ELEMENTOS Y PRODUCTOS PARA EL ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS DIFERENTES SEDES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE SAN RAFAEL, ASÍ COMO LA DOTACIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO Y PEDAGÓGICO NECESARIO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS.

2.2. TIPO DE CONTRATO: SUMINISTRO.

2.3. CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR SEGÚN LA UNSPSC:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
E (PRODUCTOS DE USO FINAL)	44	12	20	00
E (PRODUCTOS DE USO FINAL)	44	12	17	00
E (PRODUCTOS DE USO FINAL)	47	13	16	00
E (PRODUCTOS DE USO FINAL)	47	13	18	00
E (PRODUCTOS DE USO FINAL)	60	12	11	00

CÓDIGOS UNSPSC:

44122000: Carpetas, carpetas e índices.

44121700: Instrumentos de escritura.

47131600: Escobas y trapeadores y cepillos y accesorios.

47131800: Soluciones de limpieza y desinfección.

60121100: Lienzos y películas y tableros y papeles de artistas.

2.4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN.

Para el presente contrato no es necesario contar con autorizaciones, permisos, licencias o documentos técnicos.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga a suministrar los bienes descritos en la tabla anexa, cumpliendo con las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones de entrega requeridas por la entidad a través del supervisor del contrato, quien para este caso será el Secretario de Cultura y Deporte.

El contrato se ejecutará bajo la modalidad de **monto agotable**, por lo cual las solicitudes se realizarán de manera parcial y progresiva conforme a las necesidades reales de los establecimientos educativos durante la vigencia contractual.

Sin embargo, se aclara que, el Municipio únicamente pagará los bienes efectivamente suministrados, entregados y recibidos a satisfacción, previa certificación del supervisor, sin que la no ejecución total del presupuesto genere obligación de pago adicional.

Los bienes corresponden a productos de características técnicas uniformes y de común utilización en el mercado. A continuación, se relacionan los ítems objeto del presente contrato, con sus especificaciones y precios estimados:

#	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	U/M	VALOR
—— ELEMENTOS DE ASEO ——				
1	Trapera de pabilo	Trapera tipo coleto en pabilo de algodón	Unidad	$ 13.320
2	Escoba de cerdas	Escoba de cerda suave con cabo de madera	Unidad	$ 10.545
3	Recogedor de basura	Recogedor plástico con cabo de madera	Unidad	$ 7.215
4	Cepillo para piso	Cepillo para piso con mango de madera	Unidad	$ 8.325
5	Cepillo de mano	Cepillo de mano cerda dura tipo plancha	Unidad	$ 5.550
6	Detergente en polvo	Detergente en polvo x 1000 gr	Unidad	$ 12.210
7	Blanqueador desinfectante	Blanqueador desinfectante x 2000 ml	Unidad	$ 7.215
8	Jabón líquido antibacterial	Jabón líquido antibacterial para manos x 510 ml	Unidad	$ 9.990
9	Limpiador multiusos	Limpiador pisos / multiusos x 1000 ml	Unidad	$ 7.215
10	Jabón lavaplatos	Lavaplatos en crema x 450 gr	Unidad	$ 5.550
11	Esponja lavaplatos	Paquete de esponjas x 2 unidades	Paquete	$ 4.995
12	Bolsas para basura	Bolsas de basura 65x80 cm, 70 Litros, 10 unidades	Paquete	$ 8.880
13	Balde plástico	Balde plástico sin tapa, 13 L	Unidad	$ 13.320
14	Guantes de aseo	Guantes plásticos de limpieza, Talla M	Par	$ 4.995
15	Paño absorbente	Paño absorbente de microfibra, 40 x 40 cm	Unidad	$ 6.105
16	Sacudidor / plumero	Plumero sacudidor con mango plástico	Unidad	$ 16.650
17	Papel higiénico	Paquete x 12 rollos, triple hoja	Paquete	$ 19.980
—— MATERIAL DIDÁCTICO ——				
18	Carpeta colgante	Carpeta colgante de cartón, tamaño oficio	Unidad	$ 3.885
19	Carpeta tamaño carta	Carpeta de cartón, tamaño carta, vertical	Unidad	$ 1.110
20	Carpeta tamaño oficio	Carpeta de cartón, tamaño oficio, vertical	Unidad	$ 1.110
21	Ganchos legajadores plásticos	Paquete de ganchos plásticos x 20 unidades	Paquete	$ 3.885
22	Ganchos legajadores metálicos	Caja de ganchos metálicos x 20 unidades	Caja	$ 4.107
23	Cinta transparente pequeña	Cinta delgada transparente 12 mm x 40 m	Unidad	$ 2.220
24	Cinta transparente mediana	Cinta transparente 48 mm x 100 m	Unidad	$ 7.770

#	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	U/M	VALOR
25	Cinta de enmascarar	Cinta de enmascarar 24 mm x 30 m	Unidad	$ 6.105
26	Borrador de tablero acrílico	Borrador de fomi para tablero acrílico	Unidad	$ 3.885
27	Marcador para tablero borrable	Caja X 8 marcadores borrables surtidos	Caja	$ 12.987
28	Cosedora	Para 20 hojas, compatible con ganchos 26/6	Unidad	$ 13.320
29	Ganchos para cosedora	Ganchos 26/6 para cosedora x 5000 unidades	Caja	$ 4.995
30	Clips metálicos	Caja de clips metálicos de 33 mm x 100 unidades	Caja	$ 1.664
31	Chinches metálicos	Caja de chinches plásticos x 50 unidades	Caja	$ 2.220
32	Lapiceros negros	Caja de lapiceros negros x 12 unidades	Caja	$ 10.545
33	Lápices #2	Caja de lápices # 2 x 12 unidades	Caja	$ 9.435
34	Resma papel carta	Resma de papel, tamaño carta x 500 hojas de 75 gr	Resma	$ 19.980
35	Resma papel oficio	Resma de papel, tamaño oficio x 500 hojas de 75 gr	Resma	$ 27.306
36	Block Iris	Block Iris, tamaño carta x 35 hojas	Block	$ 4.440
37	Papel kraft	Pliego de papel kraft de 70 X 100 cm	Pliego	$ 777
38	Papel bond	Pliego de papel bond de 70 X 100 cm	Pliego	$ 888
39	Cartulina	Pliego de cartulina de 70 X 100 cm, color blanco	Pliego	$ 1.665
40	Cartulina plana	1/2 pliego de cartulina plana de 50 x 70 cm, colores surtidos	Pliego	$ 1.443
41	Plastilina en barra	Barra de plastilina x 65 gr, colores surtidos	Unidad	$ 1.999
42	Pegante Colbón mediano	Pegante colbón líquido x 120 gr	Tarro	$ 3.330
43	Pegante Colbón grande	Pegante colbón líquido x 250 gr	Tarro	$ 5.550
44	Tijera multiusos	Tijera multiusos de 7,5''	Unidad	$ 6.660
45	Tijera punta roma pequeña	Tijera punta roma de 5''	Unidad	$ 2.220
46	Tijera punta roma grande	Tijera punta roma de 6,5''	Unidad	$ 4.440
47	Vinilo pequeño	Vinilo escolar x 30 ml, colores surtidos	Frasco	$ 1.442
48	Vinilo grande	Vinilo escolar x 120 ml, colores surtidos	Frasco	$ 3.885
49	Pincel #2	Pincel #2 de cerda redonda	Unidad	$ 1.110
50	Pincel #6	Pincel #6 de cerda redonda	Unidad	$ 2.775
51	Pincel #12	Pincel #12 de cerda redonda	Unidad	$ 4.995

3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Suministrar los bienes objeto del contrato conforme a las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones establecidas por la entidad.

2. Garantizar que los productos entregados cumplan con la normativa legal vigente, sean nuevos, de buena calidad y aptos para el uso previsto.

3. Realizar las entregas en los lugares indicados por la entidad, dentro de los plazos establecidos por el supervisor del contrato, atendiendo los pedidos parciales que se efectúen en el marco de la ejecución bajo la modalidad de monto agotable.

4. Reemplazar, a su costa, los bienes que presenten defectos de calidad o no cumplan con las especificaciones exigidas.

5. Obrar con diligencia, eficiencia y buena fe durante la ejecución del contrato.

6. Mantener vigentes todas las garantías que respalden el contrato, incluidas las prórrogas y adiciones, si aplica.

7. Estar afiliado y acreditar el pago a los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales, así como afiliar al personal a cargo, si corresponde.

8. Cargar los documentos requeridos en la plataforma SECOP II, dentro del plazo establecido por la Entidad o la supervisión del contrato.

9. Mantener los precios unitarios ofertados durante toda la ejecución del contrato, sin lugar a reajustes.

10. Asumir bajo su cuenta y riesgo el transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes hasta el lugar indicado por la entidad.

11. Atender de manera oportuna los requerimientos, observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.

12. Presentar la factura electrónica, junto con los soportes exigidos por la entidad, incluyendo certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y demás documentos requeridos para el trámite de pago.

3.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO.

1. Realizar las solicitudes de suministro de manera clara, oportuna y conforme a las necesidades de la entidad.

2. Designar supervisor del contrato y ejercer la supervisión conforme a la normatividad vigente.

3. Recibir y verificar los bienes suministrados en las condiciones y tiempos estipulados a través del supervisor del contrato.

4. Cumplir con los pagos acordados de los bienes efectivamente entregados y recibidos a satisfacción en los plazos establecidos en el contrato.

5. Notificar de manera oportuna cualquier problema o incumplimiento detectado en el suministro.

6. Proporcionar al contratista las condiciones necesarias para la adecuada ejecución del contrato, así como suministrar de manera oportuna la información requerida para el cumplimiento de sus obligaciones.

7. Exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales y aplicar las medidas a que haya lugar en caso de incumplimiento.

8. Expedir las certificaciones de cumplimiento cuando haya lugar.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

El Municipio de San Rafael ha establecido el presupuesto oficial para la presente selección de mínima cuantía en la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($49.000.000).**

Este monto será destinado según lo especificado en la propuesta ofertada, garantizando el cumplimiento de las condiciones técnicas y obligaciones previstas en el contrato, de acuerdo con los lineamientos establecidos para esta modalidad de contratación.

El Municipio de San Rafael ha realizado el análisis de precios del mercado mediante la obtención de las cotizaciones de los proveedores del sector, las cuales contemplan las especificaciones técnicas requeridas y permiten establecer el valor unitario de cada uno de los ítems objeto del contrato.

Dado que se trata de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, se evidencia la existencia de pluralidad de oferentes en capacidad de suministrarlos.

Para la estructuración del presupuesto, se tomó como base el valor unitario de mercado de cada bien, al cual se le adicionó el impuesto al valor agregado (IVA) y el porcentaje correspondiente a Administración, Imprevistos y Utilidad (AIU), obteniendo así el valor final unitario del contrato, conforme a la tabla anexa que hace parte integral del presente estudio previo. Además, se han considerado los siguientes aspectos: el valor de los impuestos, tasas y estampillas; los seguros; el valor financiero del crédito; y la logística necesaria para cumplir con el objeto del contrato.

La metodología de análisis que soporta el valor del presente proceso se estableció con base en la verificación de precios del mercado local y regional, la información obtenida de contratos celebrados por el mismo municipio en vigencias anteriores y por otras entidades del oriente antioqueño con objetos similares, así como el análisis de las necesidades institucionales y la capacidad financiera de la entidad.

4.1. ANTECEDENTES ENTIDAD:

A continuación, se relacionan los contratos celebrados por esta entidad, en el mismo año y en años anteriores, con el mismo objeto o similares:

ITEMS	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° CONTRATO	CONTRATANTE	VALOR DEL CONTRATO
1	Suministro de papelería, material pedagógico, tintas, tonners y afines para el normal funcionamiento de las diferentes dependencias de la Alcaldía, para la escuela y Centro Vida.	SI-10-2023	Municipio de San Rafael	$105.612.075

2	Suministro de artículos de aseo en general para la limpieza aseo y mantenimiento en general de las instalaciones oficiales del municipio, edificios públicos y centros educativos, e insumos de cafetería para la Alcaldía del Municipio de San Rafael.	CMC-008-2023	Municipio de San Rafael	$32.480.000
3	Suministro de artículos de aseo, mantenimiento y cafetería en general para la Administración Municipal de San Rafael.	CMC-009-2024	Municipio de San Rafael	$36.400.000
4	Suministro de insumos o elementos para el aseo y limpieza de las diferentes escuelas del municipio de San Rafael.	CMC-024-2024	Municipio de San Rafael	$ 27.000.000
5	Suministro de artículos de aseo en general para la limpieza, aseo y mantenimiento en general de las instalaciones oficiales del municipio y edificios públicos e insumos de cafetería para la Alcaldía del Municipio de San Rafael.	CMC-002-2026	Municipio de San Rafael	$49.025.340

4.2. ANTECEDENTES OTRAS ENTIDADES DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO:

A continuación, se relacionan los contratos celebrados por otras entidades del oriente antioqueño, en el mismo año y en años anteriores, con el mismo objeto o similares:

ITEMS	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° CONTRATO	CONTRATANTE	VALOR DEL CONTRATO
1	Suministro de implementos de aseo y cafetería, para la atención a los cuidamos y el personal que desarrolla actividades en la Alcaldía municipal de Guatapé.	CMC-016-2021	Municipio de Guatapé	$22.500.000
2	Suministro de elementos de aseo para el buen funcionamiento de la institución educativa procesa delgado y sus once (11) sedes educativas rurales del municipio de Alejandría. vigencia 2023.	SE-CS-040-2023	Municipio de Alejandría	$8.799.700
3	Compra de los siguientes toners y tintas para las impresoras de toda la ccoa 28 tóner modelo 87x 5 tóneres modelo 89x 12 toners modelo cf226a 10 impresora multifunción m227 4 55x 4 pinturas magentas 4 tintas negro 4 tintas cyan 4 tintas amarillo.	CCOA-31-2025	Cámara de Comercio del Oriente Antioqueño	$6.592.050

4	Suministro de elementos de papelería y artículos de oficina para el desarrollo de las funciones de las dependencias de la alcaldía municipal y la estación de policía del municipio de Concepción - Antioquia.	MCSG2-021-2025	Municipio de Concepción	$44.040.000
5	Suministro de insumos de papelería requeridos por la entidad para el adecuado funcionamiento institucional durante la vigencia 2026.	CCOA-10-2026	Cámara de Comercio del Oriente Antioqueño	$17.000.000

4.3. IMPUESTOS DEL CONTRATO:

Actualmente, operan las siguientes retenciones y estampillas:

IMPUESTO	PORCENTAJE
Estampilla Pro - Deporte	1% del valor total del contrato
Estampilla Pro - Cultura	2% del valor total del contrato
Estampilla Pro - Adulto mayor	4% del valor total del contrato
Estampilla para la justicia familiar (Ley 2126)	2% del valor o adición del contrato
Estampilla Pro - Hospital	1% del valor o adición del contrato

El impuesto del Reteica y Retefuente, al ser un impuesto descontable por el contratista, no hace parte del costo del servicio.

IMPUESTO	PORCENTAJE
Rete ICA	1% del valor total del contrato

Los tributos descritos son a título enunciativo, en todo caso será responsabilidad del oferente su verificación. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones.

4.4. NOTAS ACLARATORIAS:

La propuesta deberá presentarse en valores unitarios, no se podrá exceder el valor unitario de cada ítem, so pena de generar rechazo en la propuesta.

El presupuesto total asignado para el presente proceso asciende a la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($49.000.000)**; incluido IVA, AIU y demás impuestos de ley.

Para efectos del registro en la plataforma SECOP II, se deberá indicar el valor total del presupuesto oficial del proceso.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución de la presente contratación será de **UN (01) MES**, término contado a partir de la suscripción del correspondiente contrato y la firma del acta de inicio. Esta ejecución no se extenderá más allá del 31 de diciembre de 2026, o hasta que se agote la disponibilidad presupuestal, lo que ocurra primero, una vez se hayan tramitado las prórrogas o adiciones que sean pertinentes.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:

PRESUPUESTO OFICIAL					
Valor a contratar	**Designación del gasto (Funcionamiento Inversión)**	**Fuente de financiación (*)**	**APROPIACIÓN PRESUPUESTAL**		
			# CDP	**Rubro**	**Valor del certificado**
$49.000.000	Inversión	Recursos propios	249	09.2.3.2.02.02.005.02.03 (1.2.3.2.07) 010502. Mejoramiento de infraestructura educativa y dotación escolar.	$49.000.000
*Sistema General de Participación (SGP) _____ *Sistema General de Regalías (SGR) _____*Presupuesto General de la Nación (PGN) _____*Recursos Propios ___X____ *Recursos de Crédito_____					

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O SITIO DE ENTREGA:

La ejecución del contrato se realizará en el Municipio de San Rafael, Antioquia y/o en el lugar acordado por la supervisión.

8. FORMA DE PAGO:

La Administración Municipal pagará al contratista hasta la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($49.000.000)**, de acuerdo con los bienes efectivamente suministrados.

Los pagos se le realizarán al CONTRATISTA de la siguiente manera: se realizarán pagos según **ACTAS DE AVANCE** por el valor de lo consumido durante cada periodo, previa presentación del informe de actividades en la plataforma SECOP II, el respaldo de pago de seguridad social y el visto bueno de la Supervisión del contrato.

Para efectos de aprobación de pago, se deberá acreditar al supervisor del contrato, el pago de aportes a seguridad social, ARL en los términos señalados para el efecto en la normatividad vigente en la materia.

Los pagos se realizarán sin superar el monto de la disponibilidad presupuestal o el saldo que se encuentre en esta, de acuerdo al siguiente proceso:

1. Presentar cuenta de cobro o factura legal.

2. Presentar informe sobre las actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda.

3. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales.

4. Por su parte, el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibo a satisfacción respecto del servicio prestado; así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja - PAC.

9. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

9.1. REQUIERE AUTORIZACIÓN EXPRESA DEL CONCEJO (PARÁGRAFO 4, ARTÍCULO 18 DE LA LEY 1551 DE 2012):

¿REQUIERE AUTORIZACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL?			
SÍ		NO	X

9.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección para el presente contrato será: La mínima cuantía.

9.3. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Con fundamento en la Ley 1150 de 2007, la regla general para la selección de contratistas es la licitación pública, pero para este proceso trae la siguiente excepción: (…)

"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 constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Parágrafo 1°. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a MiPymes o 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 2°. La contratación a que se refiere el presente artículo 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."

9.4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

La ley 2069 de 2020 en su artículo 30 modificó el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, estableciendo:

"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 constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO 1. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a MiPymes o 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 2. La contratación a que se refiere el presente artículo 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."

El Decreto1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.2.1.5.1, reglamento los estudios previos para la mínima cuantía, artículo que fue modificado por el artículo 5 del Decreto 142 de 2023 así:
"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, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción 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, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.

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 presupuesta! que respalda la contratación.

PARÁGRAFO. Dentro de las condiciones técnicas exigidas se podrán incluir aspectos ambientales y sociales en los términos establecidos en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del presente Decreto."

La anterior ley fue reglamentada por el Decreto 1860 de 2021 que ordenó:

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 diez por ciento (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, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá 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 en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. 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, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los

proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. 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 o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional."

10. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN – OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y los numerales 4 y 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable para el Municipio de San Rafael, será aquella con el menor precio, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes de contenido jurídico y técnico.

10.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

10.1.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO JURÍDICO:

1.Carta de presentación de la Oferta. (Anexo 1, formato 1).

2. Copia de Cédula de Ciudadanía del proponente persona natural y/o representante legal de la persona jurídica y/o representante legal de consorcios o uniones temporales.

3. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso (para personas jurídicas). Debidamente renovada.

4. Registro único tributario (RUT), donde certifique el régimen de ventas al cual pertenece el oferente.

5. Registro mercantil para oferente persona natural. (Debidamente renovado).

6. Boletín de responsable fiscal: El proponente deberá presentar una certificación vigente de

que no se encuentra reportado en el Boletín de responsables Fiscales, expedida por la Contraloría General de la República, para el caso de personas naturales, del representante legal de la persona jurídica, del representante del consorcio o unión temporal y de sus miembros. El Municipio verificará la información.

7. Antecedentes disciplinarios: El proponente deberá presentar una certificación vigente de antecedentes disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación, para el caso de personas naturales, y del representante legal de la persona jurídica, del representante del consorcio o unión temporal y de sus miembros, en caso de ser personas jurídicas. El Municipio verificará esta información.

8. Antecedentes judiciales: El proponente deberá allegar Antecedentes Judiciales del Representante Legal de consorcios o uniones temporales y/o proponente persona natural. El Municipio verificará esta información.

9. Consorcio: Documento de conformación de Consorcio y/o Unión Temporal para formas asociativas.

10. Certificado de Registro Nacional de Medidas correctivas del proponente persona natural oferente o del representante legal de la persona jurídica; en caso de figuras asociativas (Consorcio o Unión Temporal), de cada uno de sus miembros y del representante legal, que sean personas naturales.

11. Certificado de no presentar antecedentes e inhabilidades por la comisión de delitos sexuales contra menores de edad (de conformidad con la Ley 1918 de 2018 y su Decreto reglamentario 753 de 2019) del proponente persona natural oferente o del representante legal de la persona jurídica; en caso de figuras asociativas (Consorcio o Unión Temporal), de cada uno de sus miembros y del representante legal, que sean personas naturales y/o autorización expresa para consultarlo.

12. No deudor moroso de alimentos: Declaración libre y espontánea de no estar incurso en obligaciones de carácter alimentario y/o certificado REDAM – Registro de deudores alimentarios morosos.

10.1.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO TÉCNICO (EXPERIENCIA DEL PROPONENTE):

La capacidad técnica para este contrato, se refiere a la aptitud del proveedor para cumplir con las obligaciones contractuales en términos de calidad, cantidad, y tiempo, basándose en su experiencia, recursos y competencias.

1. Experiencia: Evidencia de trabajos o contratos similares ejecutados previamente, que demuestren conocimiento y habilidad en el área relacionada con el suministro.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes, deberán acreditar experiencia, así:

Los proponentes deberán acreditar al cierre de la convocatoria haber celebrado como mínimo **UN (1) CONTRATO**, terminado y liquidado, con entidades públicas o privadas, donde se constante que la SUMATORIA de todos sea igual o superior al 50% del valor del presupuesto oficial y cuyo

objeto sea similar o igual a la naturaleza del objeto de la presente invitación.

Los proponentes deberán diligenciar el anexo respectivo de la invitación y las respectivas certificaciones o contratos, dichas certificaciones o contratos deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Número de contrato.
- Nombre del contratista.
- Nombre del contratante.
- Fecha de expedición del certificado.
- Objeto del contrato.
- Valor.
- Descripción del alcance del contrato.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Porcentaje de ejecución.
- Cumplimiento contrato.
- Nombre y cargo de quien expide la certificación.

2. Recursos: Disponibilidad de instalaciones y tecnología necesaria para almacenar o entregar los bienes o servicios ofertados en el municipio de San Rafael.

11. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, así como lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.1, 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015:

1. El presente proceso de selección podrá ser limitado en beneficio de las micro, pequeñas y medianas empresas (Mipymes), fomentando la pluralidad de oferentes entre las Mipyme colombianas con un mínimo de un (1) año de existencia.

Esta limitación será aplicable siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Las Mipymes interesadas deben acreditar los requisitos establecidos en la normativa mencionada, demostrando su capacidad para cumplir con las obligaciones del contrato.
- La pluralidad de oferentes debe garantizar una competencia sana y equitativa entre las Mipyme participantes.
- Esta medida busca impulsar el desarrollo empresarial local, promoviendo la participación activa de las Mipyme y fortaleciendo su rol en el crecimiento económico del país.

2. El valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los estados unidos de américa (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la cual para el año 2024 fue establecido en QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($511.708.497).

3. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas y se acrediten los requisitos para participar en convocatorias limitadas, de conformidad con los términos dispuestos en la invitación pública.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

4. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos correspondientes.

La Mipyme colombianas deben acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

Documentos jurídicos objeto de verificación para limitar el proceso a Mipyme:

a) Solicitud para restringir la convocatoria a Mipyme, debidamente firmada por el proponente persona natural y/o el representante legal de la persona jurídica y/o el representante legal de consorcios o uniones temporales compuestas exclusivamente por Mipyme.

La solicitud para limitar el presente proceso a Mipyme, deberá presentarse a través del módulo de mensajes del SECOP II, acreditando los requisitos que para tal efecto se disponen y hasta antes de la publicación del aviso que indique si el proceso de selección se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. En todo caso deberá acatarse lo dispuesto en el cronograma.

b) Copia de la cédula de ciudadanía del proponente persona natural y/o representante legal persona jurídica y/o representante legal de consorcios o uniones temporales integrados únicamente por Mipyme.

c) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. (Debidamente renovado).

d) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de manifestación de interés para limitar el proceso a Mipyme. (Debidamente renovada).

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

NOTA ACLARATORIA: Tratándose de Limitaciones Nacionales y/o territoriales, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, en caso de presentarse dos (02) o más solicitudes para limitación a Mipyme nacional y/o territorial, que cumplan con los requisitos establecidos en la ley, el Municipio de San Rafael, Antioquia, preferirá y limitará el proceso a Mipymes territoriales domiciliadas bien sea en el departamento de Antioquia o en el municipio de San Rafael.

Ahora bien, sobre las solicitudes Nacionales y territoriales (Departamentales), el Municipio preferirá y limitará el proceso a Mipymes Municipales, es decir con domicilio principal en el lugar de ejecución contractual- municipio de San Rafael. Lo anterior, en aras de incentivar y promover el progreso de los emprendimientos de carácter local.

12. TIPIFICACION, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO.

La política de manejo del riesgo contractual del Estado establece como principio rector que los riesgos deben ser asumidos por las partes en función de su naturaleza: las Entidades Estatales asumen aquellos derivados de su carácter público y de los fines para los cuales fueron creadas o autorizadas, mientras que los contratistas asumen los riesgos propios de la actividad que desarrollan en ejecución del contrato. En este sentido, una adecuada asignación de riesgos constituye una herramienta que permite minimizar los costos de su mitigación, al atribuir cada riesgo a la parte que se encuentra en mejor capacidad de gestionarlo y controlarlo.

La tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles deberá consignarse en los documentos del proceso, así como la justificación de su inexistencia cuando, por la naturaleza del objeto contractual, no haya lugar a ello. En todo caso, la presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos efectuada por la entidad.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos previsibles aquellas circunstancias que pueden presentarse durante la ejecución del contrato y que tienen la potencialidad de afectar su equilibrio económico, pero que, por ser identificables y cuantificables en condiciones normales, pueden ser reguladas dentro de las condiciones inicialmente pactadas, excluyéndose así del concepto de imprevisibilidad al que se refiere el artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

Por su parte, los riesgos imprevisibles corresponden a hechos o circunstancias cuya ocurrencia no es posible prever, tales como desastres naturales, actos terroristas, situaciones de guerra o eventos que alteren el orden público.

En términos generales, el riesgo contractual comprende todas aquellas situaciones que pueden presentarse durante la ejecución del contrato y que pueden afectar su normal desarrollo o su equilibrio financiero. No obstante, con base en el análisis de riesgos realizado, la entidad podrá determinar la no exigencia de garantías, cuando a ello haya lugar.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y en concordancia con la metodología adoptada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de San Rafael procede a identificar, tipificar, estimar y asignar los riesgos del presente proceso de contratación.

Para tal efecto, se identifican los riesgos en cada una de las etapas del proceso (desde la planeación hasta la liquidación), se analizan en función de su probabilidad de ocurrencia e impacto, y se priorizan teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto en el que se desarrollan, conforme a la matriz de riesgos que hace parte integral del presente documento.

En consecuencia, de acuerdo con la distribución establecida en dicha matriz, no habrá lugar a reclamaciones por parte del contratista con fundamento en la ocurrencia de los riesgos que le hayan sido asignados, ni el Municipio de San Rafael reconocerá suma alguna o asumirá obligaciones adicionales para mitigar sus efectos, salvo que exista estipulación expresa en contrario dentro del contrato.

MATRIZ DE RIESGOS									
#	**Etapa**	**Riesgo**	**Descripción**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Nivel**	**Asignación**	**Medidas de mitigación**	**Garantía asociada**
1	Contractual	Incumplimiento del contrato	Ejecución parcial o no cumplimiento del objeto contractual	Media	Alto	Alto	Contratista	Supervisión + garantía	Cumplimiento
2	Contractual	Retrasos en la entrega	Incumplimiento en tiempos de entrega	Media	Alto	Alto	Contratista	Requerimientos del supervisor	Cumplimiento
3	Contractual	Deficiente calidad de los bienes	Los bienes no cumplen especificaciones técnicas	Media	Alto	Alto	Contratista	Revisión y reposición	Calidad de los bienes
4	Contractual	Incumplimiento en seguridad social	Falta de pago de aportes del personal	Baja	Alto	Medio	Contratista	Verificación de aportes	Cumplimiento (laboral)
5	Postcontractual	Vicios ocultos	Defectos posteriores en los bienes suministrados	Baja	Medio	Bajo	Contratista	Garantía y reposición	Calidad de los bienes

13. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA O NO DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

En desarrollo del presente proceso contractual, es posible prever la ocurrencia de diversos riesgos y circunstancias que pueden afectar su adecuada ejecución. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la entidad exigirá las garantías correspondientes al contrato a suscribir, las cuales deberán ser otorgadas por entidades bancarias o compañías de seguros debidamente autorizadas para operar en Colombia.

A través de estas garantías, el Municipio de San Rafael busca ampararse frente a eventuales incumplimientos por parte del contratista, tanto durante la ejecución del contrato como con posterioridad a su terminación. En el presente proceso, y atendiendo a la naturaleza del objeto contractual y a los riesgos identificados, el Municipio considera necesario exigir las siguientes garantías:

13.1. GARANTÍAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL:

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

Característica	**Condición**
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.

<table>
<tr><th>Característica</th><th colspan="3">Condición</th></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td colspan="3">[Nombre de La Entidad] identificada con NIT [NIT de la Entidad]</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td colspan="3"><table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan.</td><td>Hasta la liquidación del contrato.</td><td>20% del valor del contrato, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015.</td></tr>
<tr><td>Calidad de bienes.</td><td>Duración del contrato y 2 años más.</td><td>20% del valor del contrato de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.16. del Decreto 1082 de 2015.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td colspan="3">• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td colspan="3">• Número y año del contrato.
• Objeto del contrato.
• Firma del representante legal del Contratista.
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421.</td></tr>
</table>

14. ACUERDO COMERCIAL.

El proceso de contratación con Mipymes no está cobijado por un acuerdo comercial internacional o tratado de libre comercio para el Estado Colombiano de acuerdo con lo establecido en el manual para el manejo de acuerdo comerciales de Colombia compra eficiente, anexo 4 numeral 14.

15. SUPERVISIÓN.

La ejecución del contrato contará con una supervisión que será ejercida por el SECRETARIO DE CULTURA Y DEPORTE, quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista.

15.1. OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato por parte del Municipio de San Rafael estará a cargo del SECRETARIO DE CULTURA Y DEPORTE, quien asumirá la responsabilidad de vigilar la ejecución del contrato desde el inicio de su desarrollo, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios, hasta su finalización, y tendrá las siguientes las obligaciones:

1. Aplicar las normas y procedimientos que en materia contractual sé encuentren definidos en la Ley, y sus decretos reglamentarios y aquellos que tenga implementados el Municipio de San Rafael.

2. Apoyar el logro de los objetivos contractuales, y tener en cuenta dichos objetivos en todas sus actuaciones.

3. Ejercer control del cumplimiento de todas las obligaciones del contratista en los aspectos técnicos, administrativos, contables, financieros, presupuestales y jurídicos e informar al ordenador del gasto cuando se presente presunto incumplimiento contractual, entregando los soportes correspondientes y recomendando las medidas que se deben adoptar.

4. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de 'supervisión parcial y final.

5. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.

6. Verificar el cumplimiento por parte- del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.

7. Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte del contratista que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual.

8. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
9. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.

10. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde con lo señalado en él mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen y/o complementen la materia.

11. Informar por escrito al Municipio de San Rafael, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.

12. Solicitar oportunamente las adiciones y/o modificaciones al contrato cuando sea procedente.

13. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.

14. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II de todos los documentos inherentes al contrato y la rendición de estos, dentro de la plataforma SIA Observa en los plazos y términos descritos en la normatividad vigente aplicable.

15. Revisar la evaluación del SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la normatividad vigente aplicable.

16. Adoptar el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración, cuando aplique según normatividad vigente.

17. Realizar el acta de liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos.

En el ejercicio de sus funciones el Supervisor del Contrato o el Apoyo a la Supervisión deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría dé la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del Municipio de San Rafael.

16. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Se podrá liquidar de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 60° de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2011.

17. ANÁLISIS DEL SECTOR.

El presente estudio previo NO requiere el respectivo estudio o análisis del sector en los términos del Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

18. COMITÉ EVALUADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En el caso de INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, normalmente será EL DIRECTIVO y los SERVIDORES DE APOYO, a menos que el ALCALDE determine otra cosa.

En el caso de las demás modalidades de contratación, normalmente será el DIRECTIVO, el DIRECTOR FINANCIERO y el ASESOR JURÍDICO, a menos que el ALCALDE determine otra cosa.

Si en el MUNICIPIO no hay personal capacitado para integrar dicho COMITÉ, debe determinarse qué personal se requiere para ello para proceder a su contratación.

Por todo lo expuesto El Municipio de San Rafael, concluye que la necesidad y conveniencia y oportunidad de celebrar el cuyo objeto es la “SUMINISTRO DE INSUMOS, ELEMENTOS Y PRODUCTOS PARA EL ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS DIFERENTES SEDES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE SAN RAFAEL, ASÍ COMO LA DOTACIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO Y PEDAGÓGICO NECESARIO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS.”

San Rafael, Antioquia, 11 de abril de 2026.

ORIGINAL FIRMADO

DAVIAN NORBEY CADAVID SÁNCHEZ
SECRETARIO DE CULTURA Y DEPORTE

Funcionario / Contratista	Nombre
Proyectado por	Nixa Yuneidy Salazar Marín - Profesional de Apoyo en Contratación.
Revisado y/o ajustado por	Rodrigo Ancizar Giraldo Franco - Abogado Asesor Secretaría General y de Gobierno.
Aprobado por	Davian Norbey Cadavid Sánchez - Secretario de Cultura y Deporte.
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.	