ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

MC-PS-015-2026

EJECER LA REVISORÍA FISCAL DE LA REGIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL BAJO CAUCA- RPG-BC, EN LA VIGENCIA 2026.

1. Competencia jurídica y fundamentos normativos

El director ejecutivo de la Región de Planeación y Gestión del Bajo Cauca, competente para elaborar los estudios previos de los procesos de selección impulsados por esta entidad pública y de conformidad con los numerales 7° y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, procede a elaborar el análisis del sector y los estudios y documentos previos para el **EJECER LA REVISORÍA FISCAL DE LA REGIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL BAJO CAUCA- RPG-BC, EN LA VIGENCIA 2026.**

2. Análisis del Sector.

El artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 establece la obligación de las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación del proceso contractual, el análisis necesario para conocer el sector relativo al proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis del riesgo; actividad pública que debe constar en los documentos del proceso.

La Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente– creada a través del Decreto-ley 4170 de 2011, tiene dentro de sus funciones la de difundir las normas, reglas, procedimientos, medios tecnológicos y mejores prácticas para las compras y la contratación pública.

En desarrollo de sus funciones legales, la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente– expidió la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (G-EES-02)[1] la cual respecto de los procedimientos de contratación directa expresa lo siguiente:

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_elaboracion_estudios.pdf

En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación.

En esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia.

Si a pesar de tratarse de un Proceso de Contratación de mínima cuantía, el objeto a contratar es muy importante para la Entidad Estatal (por ejemplo, software crítico para la actividad misional) o si los Riesgos exigen un tratamiento especial como en el caso que se ofrezcan comúnmente en el mercado plazos largos de entrega del bien, obra o servicio, el análisis de sector debe ser más complejo y agregar mayor información general y detallada de los potenciales proveedores y el sector.

Con sustento en lo anterior, se justifica en este documento que el análisis del sector no sea realizado en un documento independiente en razón a la modalidad de selección y a la orientación impartida por la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente.

2.1.Perspectiva legal.

La contratación que es impulsada a partir del presente trámite administrativo está regida por el régimen de contratación estatal determinado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 el cual compiló la normatividad correspondiente al sector administrativo de planeación nacional, en especial, el Decreto 1082 de 2015.
De esta manera, es claro que para la Nombre de la Entidad, el régimen legal aplicable corresponde al establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, situación jurídica que se extiende al contratista.

En ese orden de ideas, la persona quien pretenda ser contratista, deberá acreditar las condiciones jurídicas de capacidad para contratar a que hace referencia el artículo 6° de la Ley 80 de 1993, no estar incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para participar en procesos de selección de contratistas, así como para celebrar contratos estatales, y acreditar las condiciones de idoneidad.

Si el contratista tiene la condición de comerciante a que hace referencia el artículo 10 del Código de Comercio, para poder suscribir el contrato derivado del mismo deberá acreditar que no se encuentra inhabilitado para ejercer la actividad de comercio según lo determina el artículo 14 ídem.

2.2.Perspectiva Comercial.

El personal de apoyo de la Región de Planeación y Gestión del Bajo Cauca, consultó en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal (Secop), en el mercado local, y regional y nacional el comportamiento de contrataciones similares a la que se impulsa a partir del presente estudio previo.

Entidad	Número proceso	Objeto contratado	Valor
RPG-BC	CPS-048-2025	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR REVISORIA FISCAL A LA REGION DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL BAJO CAUCA.".	$ 19.055.663,8
RPG-BC	CPS-019-2025	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR REVISORIA FISCAL A LA REGION DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL BAJO CAUCA.".	$ 35.359.504,11
RPG-BC	CPS-006-2026	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR REVISORIA FISCAL A LA REGION DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL BAJO CAUCA.".	$ 11.131.693

2.3.Perspectiva financiera.

Para la celebración y ejecución del contrato no se exigirá capacidad financiera en los términos que establece el numeral 2° del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, determina lo siguiente:

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

2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.

La anterior decisión se toma teniendo presente que es potestativo de la entidad la exigencia de la capacidad financiera como requisito habilitante en el procedimiento de selección que se justifica a partir del presente estudio previo.

2.4.Perspectiva organizacional.

De conformidad con el numeral 4° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015., no se exigirá capacidad organizacional en relación con los indicadores que miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos por parte del (la) contratista, por no ser necesarias para impulsar esta contratación y mucho menos para la ejecución del contrato, máxime cuando el pago por los servicios prestados o bienes recibidos serán realizados una vez sean cumplidas las obligaciones específicas que le corresponde observar al contratista, de forma parcial o total.

2.5.Perspectiva técnica.

La persona natural o jurídica que pretenda ejecutar el presente contrato debe tener dar cumplimiento a las siguientes condiciones mínimas:

A. Capacidad jurídica.

El proponente debe tener la capacidad jurídica para ejercer derechos y contraer obligaciones, tal como fue anunciado en el numeral 2.1. de este estudio previo. No obstante, lo anterior, tratándose de persona jurídica, la misma debe tener dentro de su objeto social y/o actividad comercial y/o profesión, arte u oficio si se trata de una profesión liberal, la de servicios relacionados directamente con el objeto a contratar.

A. Para este propósito la entidad pública que impulsa este procedimiento de selección, podrá utilizar como referente la clasificación CIIU la cual puede ser consultada en la siguiente página de internet: http://linea.ccb.org.co/descripcionciiu/

B. Experiencia requerida

El proponente debe acreditar ejecución contractual proveniente de entidades públicas o privadas con un objeto igual o similar donde se hayan ejecutado objetos relacionados con el objeto a contratar contratos

los contratos debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en S.M.M.L.V. o conforme las reglas establecidas en la invitación pública.

3. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con la Contratación.

Los artículos 209 a 211 de la Constitución Política contemplan la figura jurídica de la Función Administrativa, la cual de manera precisa debe ser desarrollada con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Conforme lo dispone la Constitución Política de Colombia en su artículo 2: Son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

El Estado y todas las entidades públicas cumplen sus cometidos estatales a través de actos administrativos o contratos estatales. Cualquiera sea la forma de satisfacer dichos cometidos y garantizar el interés general a que hace referencia la Constitución Política debe hacerse dentro de los parámetros que establece la normatividad nacional, toda vez, que a través de los actos jurídicos se crean, extinguen o modifican situaciones jurídicas particulares y concretas y generales y abstractas.

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el el Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor.

La RPG-BC dentro del ejercicio de sus atribuciones y obligaciones, requiere profesionales idóneos para impulsar las actuaciones administrativas y colaborar en los procesos de contratación, que materialicen los cometidos estatales y se manifiesten en el interés público.

La actividad administrativa de los Esquemas Asociativos Territoriales, exige el ejercicio responsable de facultades, funciones y competencias, inspirados en la descentralización administrativa y autonomía, pero delimitados por la Constitución y la Ley. El cumplimiento de los fines esenciales del Estado, la promoción de la función administrativa al servicio de los intereses generales y la garantía de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad; determinan que los esquemas asociativos territoriales tipo asociación de municipios, ajusten sus

procesos, procedimientos, actos y operaciones a todo el sistema normativo, para así garantizar un orden político, económico y social justo.

Por su naturaleza, los EAT son entidades administrativas de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio En esta materia, la normativa vigente en Colombia, exige la implementación de procesos interjurisdiccionales, en torno a la articulación del ordenamiento territorial, el desarrollo, la gestión de servicios, y la gobernabilidad. Por ello, a los EAT los moviliza la prestación de servicios públicos, el cumplimiento de función administrativa, la ejecución de obras de interés común (o el cumplimiento de funciones de planificación asociadas) y la promoción del desarrollo integral en los ejes estratégicos de competitividad y desarrollo regional.

La revisoría fiscal es el proceso de control y fiscalización de la gestión contable y financiera de una empresa para verificar su cumplimiento de las leyes y regulaciones establecidas.

En Colombia, la revisoría fiscal se rige por normas específicas establecidas en el Código de Comercio y en la Ley 43 de 1990, siendo una figura obligatoria para ciertas entidades como sociedades por acciones, cooperativas, fondos de empleados, entre otras. Su principal función es la de velar por los intereses de los accionistas y la sociedad en su conjunto, mediante la emisión de informes sobre la razonabilidad de los estados financieros.

La revisoría fiscal es un órgano de fiscalización que, en interés de la comunidad, bajo la dirección y responsabilidad del revisor fiscal y con sujeción a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, le corresponde dictaminar los estados financieros y revisar y evaluar sistemáticamente los componentes y elementos que integran el control interno, en forma oportuna e independiente en los términos que señala la ley, los estatutos y los pronunciamientos profesionales.

El revisor fiscal actúa como un ente de control encargado de velar por la transparencia y la legalidad de los procesos financieros de la empresa.

La Región de Planeación y Gestión del Bajo Cauca, dentro de su estructura administrativa carece de funcionarios que puedan ejercer el rol de Revisoría fiscal y que cumpla con las cualidades y calidades de ley para ello. Por tanto conforme a los estatutos es necesario contratar a una persona natural o jurídica para que asuma dichas obligaciones de revisoría fiscal.
.

4. El objeto a contratar identificado en el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.

EJECER LA REVISORÍA FISCAL DE LA REGIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL BAJO CAUCA- RPG-BC, EN LA VIGENCIA 2026. El contrato a celebrar está identificado en la "Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas, (UNSPSC por sus siglas en inglés) de la siguiente manera:

84111500 servicios contables
93151600 finanzas públicas

5. Condiciones técnicas exigidas

Las condiciones técnicas que deben ser tenidas en cuenta por parte de los proponentes para la presentación de la propuesta económica, la cual será parámetro para la expedición de la comunicación de aceptación y la ejecución del contrato, son las siguientes:

Fase / Componente	Obligaciones del Contratista (Revisoría Fiscal RPG-BC 2026)	Productos / Entregables Exigidos
1. Empalme, planeación y enfoque de auditoría (alistamiento del servicio)	**1. Realizar el empalme técnico, contable, financiero, presupuestal, contractual y documental respecto de la revisoría fiscal ejecutada durante los primeros meses de la vigencia 2026, identificando informes recibidos, hallazgos, recomendaciones, planes de mejora y asuntos pendientes de seguimiento.**	**Documento Técnico 1: Informe de empalme y diagnóstico inicial, plan de trabajo de revisoría fiscal para el periodo contractual restante de 2026, matriz de riesgos, cronograma de actividades, metodología de revisión y listas de chequeo aplicables.**
	2. Elaborar y presentar el plan de trabajo de revisoría fiscal para el periodo comprendido entre el inicio del contrato y el 31 de diciembre de 2026, incorporando alcance, cronograma, metodología, pruebas selectivas, matriz de riesgos, responsables de suministro de información y entregables mensuales.	
	3. Definir y aplicar instrumentos de revisión, listas de chequeo y papeles de trabajo para el control contable, financiero, presupuestal, contractual,	

	tributario, de tesorería, nómina, seguridad social y gestión documental de la Entidad.	
2. Control contable, financiero y presupuestal (seguimiento ordinario de la vigencia)	**4. Revisar periódicamente la razonabilidad de la información contable, financiera y presupuestal de la RPG-BC, verificando la consistencia entre registros contables, soportes documentales, movimientos bancarios, ejecución presupuestal, obligaciones causadas, pagos realizados y reportes internos.**	**Documento Técnico 2: Informe mensual de revisión contable, financiera y presupuestal, con soportes de verificación, observaciones, hallazgos, recomendaciones, alertas tempranas y seguimiento a compromisos de mejora.**
	5. Revisar los estados financieros intermedios, reportes contables, notas, conciliaciones, libros, auxiliares y demás información financiera preparada por la Entidad durante el periodo contractual, formulando las observaciones técnicas que correspondan.	
	6. Verificar la ejecución presupuestal de ingresos y gastos durante el periodo contractual, revisando disponibilidades, compromisos, obligaciones, pagos, saldos, cuentas por pagar, reservas si hubiere lugar y consistencia con los informes internos y registros presupuestales.	
	7. Acompañar y verificar la preparación del cierre contable, financiero y presupuestal de la vigencia 2026, incluyendo conciliaciones bancarias, depuración de cuentas, provisiones, deterioros, obligaciones pendientes, soportes y revelaciones necesarias.	
3. Control tributario, nómina, seguridad social y pagos (cumplimiento fiscal y prestacional)	**8. Revisar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, fiscales y de información a cargo de la RPG-BC durante el periodo contractual, incluyendo retención en la fuente, ICA si aplica, IVA si aplica, información exógena cuando**	**Documento Técnico 3: Informe mensual de cumplimiento tributario, laboral, prestacional y de pagos, con listas de chequeo, observaciones, soportes revisados, riesgos identificados y recomendaciones de corrección o mejora.**

	corresponda, conciliaciones fiscales y demás deberes formales exigibles.	
	9. Auditar selectivamente la nómina, seguridad social y obligaciones laborales de la Entidad, verificando IBC, novedades, PILA, provisiones, prestaciones sociales, liquidaciones, incapacidades, vacaciones, parafiscales cuando correspondan y consistencia entre soportes, registros contables y ejecución presupuestal.	
	10. Realizar seguimiento a los pagos efectuados por la Entidad, verificando soportes, autorización del ordenador del gasto, cumplimiento de requisitos previos, descuentos, retenciones, seguridad social, facturación electrónica cuando aplique y trazabilidad presupuestal, contable y bancaria.	
	11. Emitir alertas tempranas a la Dirección Ejecutiva y a la supervisión contractual cuando identifique situaciones que puedan generar riesgos fiscales, disciplinarios, contables, presupuestales, contractuales, tributarios, laborales o de control interno.	
4. Revisión contractual, tesorería y control interno (gestión de riesgos institucionales)	**12. Revisar selectivamente la contratación celebrada, ejecutada, modificada, adicionada, prorrogada, terminada o pendiente de liquidación durante la vigencia 2026, verificando estudios previos, invitaciones, ofertas, CDP, RP, contratos, actas, informes de supervisión, cuentas de cobro, pagos y soportes de ejecución.**	**Documento Técnico 4: Informe de revisión contractual, tesorería y control interno, con matriz de hallazgos, recomendaciones, nivel de riesgo, responsables sugeridos y seguimiento a planes de mejora.**

	13. Practicar arqueos de caja, caja menor, tesorería y/o verificaciones de saldos bancarios cuando haya lugar, revisando soportes, autorizaciones, comprobantes, retenciones, trazabilidad presupuestal-contable y correspondencia con los registros institucionales.	
	14. Evaluar el Sistema de Control Interno relacionado con los procesos contables, financieros, presupuestales, contractuales, de tesorería, nómina, seguridad social, activos, gestión documental y pagos, emitiendo recomendaciones de mejora y alertas tempranas.	
	15. Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento, observaciones de auditoría, requerimientos de control fiscal y demás compromisos institucionales que involucren información financiera, contable, presupuestal, contractual o de control interno.	
5. Informes estatutarios, asesoría directiva y cierre del contrato (resultado verificable)	**16. Presentar informes mensuales de revisoría fiscal, con indicación clara de actividades realizadas, documentos revisados, hallazgos, observaciones, recomendaciones, nivel de riesgo, responsables sugeridos y estado de avance de planes de mejora.**	**Documento Técnico 5: Informes mensuales de revisoría fiscal, actas o memorias de reuniones, conceptos técnicos emitidos, matriz consolidada de seguimiento e informe final de cierre del contrato.**
	17. Asistir, cuando sea requerido por la Dirección Ejecutiva o la supervisión, a reuniones institucionales relacionadas con asuntos contables, financieros, presupuestales, contractuales, tributarios, de control interno o de seguimiento a hallazgos.	

	18. Absolver consultas técnicas que formule la Dirección Ejecutiva o la supervisión contractual en asuntos propios de la revisoría fiscal, auditoría financiera, control interno, cumplimiento contable, presupuestal, tributario y financiero de la Entidad.	
	19. Desplegar las funciones previstas para la revisoría fiscal en los estatutos vigentes de la RPG-BC, especialmente aquellas relacionadas con control, fiscalización, dictamen, vigilancia, informes, recomendaciones y demás competencias asignadas estatutariamente.	
	20. Presentar un informe final consolidado al cierre del contrato, que contenga balance de la gestión de revisoría fiscal, principales hallazgos, recomendaciones, asuntos pendientes, riesgos vigentes y acciones sugeridas para el cierre fiscal, contable, financiero y presupuestal de la vigencia 2026.	
VALOR TOTAL		**$34.410.000**

Anexo 5

5.1.Obligaciones Generales.

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato a celebrar, de las contempladas en la ley, de las obligaciones y condiciones señaladas en la invitación y demás Documentos del proceso, el contratista se obliga a:

a. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del proceso de contratación.

b. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del proceso de contratación.

c. Garantizar la calidad de los servicios prestados, de acuerdo con las especificaciones técnicas prevista en la Invitación y demás Documentos del proceso.

d. Dar a conocer inmediatamente a la entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.

e. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.

f. Informar inmediatamente a la entidad estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.

g. Comunicarle inmediatamente a la entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.

h. Informar la modificación de la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.

i. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.

j. Informar a más tardar al segundo día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento de la imposición de medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del contratista.

5.2. Específicas.

5.2.1. 1. Realizar un Diagnóstico y planeación de auditoría Cumplimiento legal y de Control Interno. 2. Revisión de los estados financieros (septiembre). 3. Revisión de los estados financieros definitivos (diciembre). 4. Revisión anual del control interno legal. 5. Revisión

anual del control interno administrativo, asistencial y ambiental Revisión del sistema de administración de riesgos (SARLAFT, SARIC, SARL, SARC, SARO, SAGRILAFT, SIAR). 6. Revisión anual del control interno de seguridad de la información. 7. Revisión anual de auditoría ambiental y asistencia. 8. Revisión anual de auditoría educativa. 9. Las demás que se requieren para la buena ejecución del objeto contractual. 10. Realizar diagnóstico preliminar de la entidad, elaborando un resumen de los aspectos significativos del control interno por áreas. 11. Realizar un informe al finalizar el trabajo que contenga el dictamen de los Estados Financieros con corte al 31 de diciembre. 12. Periódicamente, en forma trimestral, emitir un informe de recomendaciones, que contenga oportunidades de mejora sobre los Estados Financieros preliminares del Revisor Fiscal. 13. Realizar la revisión y firma de la documentación exigida por las entidades gubernamentales y las declaraciones tributarias. 14. Todas las actividades y obligaciones asociadas al ejercicio de la revisoria fiscal. 15. Desplegar las funciones estipuladas en el articulo 32 de los estatutos de la RPG-BC-16.Las demás que sean asignadas para la buena ejecución del objeto contractual.

6. Valor estimado del contrato y la justificación del mismo.

El valor estimado del contrato que soporta los presentes estudios previos es de **TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROSCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/L ($34.410.000,00),** valor que fue determinado teniendo en cuenta las cotizaciones y consultas en la plataforma del SECOP.

7. Certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

La contratación que sustenta los presentes estudios y documentos previos, está respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **Nro. 00092 de 2026.**

8. Modalidad de selección del contratista y su justificación jurídica

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 determina el procedimiento de selección de mínima cuantía para aquellas adquisiciones que no superen el 10% de la menor cuantía, situación que fue reglamentada por los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, determina en el numeral 6° del artículo 2.2.1.2.1.5.2., las reglas jurídicas que deber ser tenidas en cuenta para impulsar los procedimientos de selección a través de la modalidad de mínima cuantía.
La contratación que se impulsa a partir de estos estudios previos no supera el 10% de la menor cuantía establecido para esta entidad territorial en la vigencia fiscal que se promueve este proceso de selección.

El objeto contractual que pretende ser contratado a partir de esta modalidad de selección no está reservado a una modalidad especial de contratación, como ocurre con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 1150 de 2007 para la contratación de encargos fiduciarios.

Así mismo, esta entidad sigue lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en el "Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía" Versión 2 (M-MSMC-02) a través del cual fueron dadas las reglas de interpretación cuando concurren varias modalidades de selección.

9. Forma de pago

La entidad pública contratante pagará al (la) contratista: pagos parciales, mensuales o su equivalente por fracción de mes, de acuerdo a las especificaciones exigidas por la entidad territorial, previa presentación de la respectiva factura, cuenta de cobro o documento equivalente, soporte de estar a paz y salvo en los aportes a la seguridad social y certificado de recibido a entera satisfacción por parte del supervisor. Si el contrato comporta obligaciones de resultado y no de medio, se podrá pagar la totalidad del valor del contrato o de la mensualidad si el contratista acredita haber ejecutado la totalidad de las obligaciones.

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.

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

El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

10. Plazo de ejecución del contrato

El objeto del contrato y las obligaciones generales y específicas que se derivan de él, deben ser ejecutados en el término de **SIETE (07) MESES Y QUINCE (15) DIAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

11. Criterios para seleccionar la oferta más favorable.

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 determina el procedimiento de selección de mínima cuantía para aquellas adquisiciones que no superen el 10% de la menor cuantía, situación que fue reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, el cual determina en el numeral 7° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. lo siguiente:

> ***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:*
>
> *(…)*
>
> *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.*

Siguiendo los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, esta entidad pública procederá a requerir a los proponentes quienes presenten una propuesta económica inferior al 80% del presupuesto oficial.

Para determinar la configuración de una propuesta económica con precios artificialmente bajos, esta entidad pública aplicará los lineamientos establecidos en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación (G-MOAB-01" la cual puede ser consultada en el siguiente enlace de internet: https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias.

12. Análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.

De conformidad con los artículos 3 y 4 de la ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1) el análisis de los riegos que representa para el cumplimiento del objeto del contrato contenido en estos estudios previos, son los siguientes:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo	Consecuencia de la ocurrencia del	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento	¿Afecta la ejecución del	Persona responsable	Fecha estimada en	Monitoreo y revisión

													Probabilidad	**Impacto**	**Valoración del riesgo**	**Categoría**			**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad ¿Cuándo?**
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del objeto del contrato o de sus obligaciones generales y específicas	Atraso en el cumplimiento de actividades administrativas	Raro 1	Insignificante 1	2	Bajo	Contratante / contratista	Efectuar una supervisión rigurosa	Improbable	1	1	Bajo	No	Supervisor	Una semana después de conocido	A través de supervisiones	Mensual
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Mala calidad de los bienes contratados	Sanciones para la entidad contratante	Raro 1	Insignificante 1	2	Bajo	Contratista	Efectuar una supervisión rigurosa	Improbable	1	1	Bajo	No	Supervisor	Una semana después de conocido	A través de supervisiones	Mensual

13. Las garantías que el contratista debe constituir para amparar los riesgos derivados del contrato

De conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto N° 1082 de 2015, La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies. Teniendo en cuenta la forma de pago y de la experiencia exigida al contratista no se requerirá garantías.

14. Anexos

El presente estudio previo es sustentado en los siguientes anexos:

A. Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente.

El presente documento es elaborado en el Municipio de Caucasia (Antioquia), a los seis (06) días del mes de mayo de 2026.

NEDIS CARABALLO HERRERA
Subdirectora Administrativa y Financiera
Región de Planeación y Gestión del Bajo Cauca