1. INFORMACIÓN GENERAL

CAMPO	DATO
SECRETARÍA	**GENERAL Y DE GOBIERNO**
RESPONSABLE DEL ESTUDIO	**MARIA PAULA COLORADO VARGAS**
MODALIDAD DE SELECCIÓN	**MINIMA CUANTIA**
TIPO DE CONTRATO	**SUMINISTRO Y MANO DE OBRA**
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, Ley 2069 de 2020
OBJETO	**MANTENIMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR EL CUAL HACE RELACIÓN A LOS DIFERENTES VEHICULOS DE LA FUERZA PÚBLICA QUE PRESTAN SERVICIO AL MUNICIPIO DE SAN RAFAEL EN EL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA SEGURIDAD CIUDADANA.**
PLAZO	**SEIS (6) MESES**
PRESUPUESTO OFICIAL	**CUARENTA Y NUEVE MILLOES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS ($49.025.340)**
NÚMERO DEL CDP	**358 DEL 2026**
RUBRO PRESUPUESTAL	**20.2.3.2.02.02.009.07.01**
SUPERVISOR	**MARIA PAULA COLORADO VARGAS**

2. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN EL PLAN DE DESARROLLO

CAMPO	DATO
PLAN DE DESARROLLO	2024–2027 “SOMOS RENOVACIÓN”
LÍNEA ESTRATÉGICA	**N/A**
COMPONENTE	**N/A**
PROGRAMA	**N/A**
OBJETIVO	**N/A**
INDICADOR	**N/A**
DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	**N/A**

CAMPO	DATO
NOMBRE DEL PROYECTO	**N/A**
RADICADO DEL PROYECTO	**N/A**
RESULTADOS	

Resultado	Descripción
Disponibilidad operativa	Vehículos de la Fuerza Pública en óptimas condiciones para patrullaje y reacción.
Capacidad de respuesta	Mayor rapidez y cobertura en acciones de seguridad ciudadana.
Mantenimientos ejecutados	Preventivos y correctivos documentados y certificados.
Reducción de riesgos	Menos fallas mecánicas y menor accidentalidad.
Optimización del gasto	Ahorro por mantenimiento preventivo y control de repuestos.
Fortalecimiento institucional	Apoyo directo al programa de seguridad del municipio.
Informes técnicos	Documentación completa para supervisión y auditoría.

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Administración Municipal, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado y de las competencias asignadas al Alcalde por el artículo 315 de la Constitución Política, identifica la necesidad de adquirir los bienes requeridos para garantizar la continuidad, eficiencia y adecuada operación de los servicios a cargo del Municipio.

La Administración Municipal de San Rafael requiere garantizar que los vehículos asignados a la Fuerza Pública —motocicletas, camionetas, cuatrimotos y demás unidades automotoras— se encuentren en **óptimas condiciones mecánicas, eléctricas y operativas**, con el fin de asegurar la continuidad y eficiencia de las actividades de patrullaje, reacción inmediata, control territorial y acompañamiento institucional en el marco del **Programa de Promoción de la Seguridad Ciudadana**.

El parque automotor actualmente presenta **desgaste por uso intensivo**, fallas mecánicas recurrentes, vencimiento de mantenimientos preventivos y necesidad de reparaciones correctivas que afectan la **disponibilidad operativa** de los vehículos. Esta situación limita la capacidad de respuesta de la Fuerza Pública, reduce la cobertura en zonas rurales y urbanas, y genera riesgos para la integridad del personal uniformado y de la comunidad.
Por lo anterior, se hace necesario contratar el **mantenimiento preventivo y correctivo** del parque automotor, incluyendo suministro de repuestos, mano de obra especializada y diagnósticos técnicos, con el propósito de:

- Mantener la **operatividad continua** de los vehículos utilizados en labores de seguridad.
- Reducir los tiempos de inactividad por fallas mecánicas.
- Garantizar la **prestación efectiva del servicio de vigilancia, patrullaje y reacción** en el municipio.
- Cumplir las metas del Plan de Desarrollo relacionadas con convivencia, seguridad y fortalecimiento institucional.

En consecuencia, la contratación es indispensable para asegurar la **eficiencia del servicio público de seguridad ciudadana**, la protección de la vida y bienes de los habitantes, y el adecuado funcionamiento de los vehículos oficiales que apoyan estas labores.

4. OBJETO POR CONTRATAR

4.1Descripción del objeto

MANTENIMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR EL CUAL HACE RELACIÓN A LOS DIFERENTES VEHICULOS DE LA FUERZA PÚBLICA QUE PRESTAN SERVICIO AL MUNICIPIO DE SAN RAFAEL EN EL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA SEGURIDAD CIUDADANA.

4.2 Tipo de contrato

SUMINISTRO Y MANO DE OBRA

De conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contrato se clasifica como **contrato de suministro**, entendido según el artículo 968 del Código de Comercio como aquel mediante el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a realizar prestaciones periódicas o continuadas de bienes o servicios.

5. Clasificación del bien o servicio según UNSPSC

Código segmento	Código familia	Código clase	Nombre o Producto
15000000	15120000	15121500	Preparados lubricantes
78000000	78180000	78181500	Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos

6. Permisos, licencias y documentos técnicos requeridos

Tipo	¿Requiere?	Descripción
Ambiental	Sí ☐ / No ☐	
Urbanística	Sí ☐ / No ☐	
Uso de suelos	Sí ☐ / No ☐	
Titularidad de inmuebles	Sí ☐ / No ☐	
Tarjeta profesional	Sí ☐ / No ☐	
Actividad regulada	Sí ☒ / No ☐	
Otra (¿Cuál?)	Sí ☐ / No ☐	

7. Condiciones técnicas exigidas

El contratista deberá suministrar los bienes requeridos conforme a las especificaciones técnicas, cantidades y precios unitarios definidos por la entidad:

Bienes a suministrar

	ARTICULO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR
1	FILTRO ACEITE MOTO	1	A DEMANDA	$ 141.900
2	M.O AJUSTE TAPAS FRONTALES MOTO	1	A DEMANDA	$ 105.000

3	JUEGO CUNAS MOTO	1	A DEMANDA	$ 698.900
4	M.O CAMBIO DE CUNAS MOTO	1	A DEMANDA	$ 157.600
5	GUAYA DE CLOS COMPLETA MOTO	1	A DEMANDA	$ 741.450
6	M.O CAMBIO DE GUAYA MOTO	1	A DEMANDA	$ 80.000
7	KIT DE ARRASTRE MOTO	1	A DEMANDA	$570.300
8	GUAYA ACELERADOR MOTO	1	A DEMANDA	$ 543.900
9	BALINERAS DELANTERAS MOTO	1	A DEMANDA	$134.200
10	BALINERAS TRASERA MOTO	1	A DEMANDA	$ 138.200
11	MANIGUETA CLOS MOTO	1	A DEMANDA	$ 76.200
12	SENSOR FRENO DELANTERO MOTO	1	A DEMANDA	$ 81.900
13	ANTIVIBRANTE MORDAZA MOTO	1	A DEMANDA	$72.000
14	EMPAQUE CULATIN MOTO	1	A DEMANDA	$ 202.200
15	SEPARADORES DE DISCO MOTO	1	A DEMANDA	$194.900
16	SEPARADOR DE DISCO ESPECIAL MOTO	1	A DEMANDA	$ 202.200
17	DISCO CLOS ORIGINAL MOTO	1	A DEMANDA	$ 199.300
18	DISCO DE CLOS ESPECIAL MOTO	1	A DEMANDA	$ 203.600
19	FILTRO AIRE MOTO	1	A DEMANDA	$ 621.400
20	EMPAQUE TAPA CLOS MOTO	1	A DEMANDA	$ 198.800
21	RESORTE ASIENTO MOTO	1	A DEMANDA	$ 131.800
22	DISCOS FRENO TRASERO MOTO	1	A DEMANDA	$ 212.200
23	JUEGO RADIOS ESPECIALES MOTO	1	A DEMANDA	$ 201.300
24	M.O ENRRADIADA MOTO	1	A DEMANDA	$ 90.000
25	BUJIA ORIGINAL MOTO	1	A DEMANDA	$ 216.100

26	JUEGO BUJES TIJERA MOTO	1	A DEMNADA	$ 464.800
27	CAMPANA TRASERA MOTO	1	A DEMNADA	$1.998.700
28	BUJE SEPARADOR BALINERA MOTO	1	A DEMNADA	$ 230.900
29	RETENEDOR DE RUEDA MOTO	1	A DEMANDA	$ 265.700
30	MANIGUETA CLUTCH MOTO	1	A DEMANDA	$ 274.400
31	TORNILLO MORDAZA MOTO	1	A DEMANDA	$ 160.100
32	TAPON MORDAZA MOTO	1	A DEMANDA	$ 92.700
33	FILTRO MEDIDOR DE GASOLINA MOTO	1	A DEMANDA	$ 241.300
34	BOMBILLO LED MOTO	1	A DEMANDA	$ 240.000
35	SWICHE MOTO	1	A DEMNADA	$ 231.000
36	ORQUILLA MOTO	1	A DEMANDA	$ 326.700
37	CARENAJE MOTO	1	A DEMANDA	$ 209.100
38	DIRECCIONALES MOTO	1	A DEMANDA	$ 124.200
39	PRENSA MOTO	1	A DEMANDA	$ 617.500
40	TAPA PRENSA MOTO	1	A DEMANDA	$ 273.600
41	JUEGO CHUPAS MANUBRIO MOTO	1	A DEMANDA	$ 89.600
42	CADENA 520 MOTO	1	A DEMANA	$ 262.900
43	KIT DE ARRASTRE MOTO	1	A DEMANDA	$1.682.900
44	M.O INSTALACIÓN Y CAMBIO DE KIT DE ARRASTRE MOTO	1	A DEMANDA	$ 120.000
45	RIN TRASERO MOTO	1	A DEMANDA	$ 299.600
46	SELLOS DE VALVULA ORIGINAL MOTO	1	A DEMANDA	$ 135.300
47	M.O MANTENIMIENTO GENERAL MOTO	1	A DEMANDA	$600.000
48	BOMBILLO DIRECCIONAL CAMIONETA	1	A DEMANDA	$ 48.000

49	BOMBILLO STOP CAMIONETA	1	A DEMANDA	$ 48.000
50	JUEGO PLUMILLAS CAMIONETA	1	A DEMANDA	$ 145.200
51	JUEGO BUJES TIJERA INFERIOR CAMIONETA	1	A DEMANDA	$ 773.800
52	JUEGO BUJES TIJERA SUPERIOR CAMIONETA	1	A DEMANDA	$ 835.700
53	BUJE AMORTIGUADOR CAMIONETA	1	A DEMANDA	$ 395.200
54	JUEGO BRAZO AXIAL CAMIONETA	1	A DEMANDA	$ 801.900
55	M.O ARREGLO MODULO ELECTRICO VIDRIO DELANTERO CAMIONETA	1	A DEMANDA	$ 220.000
56	FILTRO AIRE ACONDICIONADO CAMIONETA	1	A DEMANDA	$ 94.000
57	M.O CAMBIO DE BUJES	1	A DEMANDA	$ 240.000
58	RETENEDOR BARRA CAMIONETA	1	A DEMANDA	$ 181.800
59	FUELLE CAMIOENTA	1	A DEMANDA	$ 106.400
60	DISCO DE FRENO TRASERO CAMIONETA	1	A DEMANDA	$ 219.300
61	M.O SERVICIO ESCANEADA PARA REVISIÓN DE SISTEMA ELECTRONICO CAMIONETA	1	A DEMNADA	$ 540.000
62	M.O MANTENIMIENTO GENERAL CAMIONETA	1	A DEMANDA	$3.500.000

8. **Obligaciones generales del contratista**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
(Redacción formal, completa y compatible con la contratación pública colombiana)
1. Ejecutar los mantenimientos preventivos y correctivos
Realizar todos los servicios de mantenimiento requeridos para garantizar el adecuado funcionamiento de los vehículos, incluyendo revisión

mecánica, eléctrica, de frenos, suspensión, lubricación, filtros, alineación, balanceo y demás intervenciones necesarias.

2. Realizar diagnóstico técnico previo
Efectuar una valoración técnica inicial de cada vehículo, identificando fallas, necesidades de repuestos y nivel de intervención requerido, dejando registro escrito y firmado.

3. Suministrar repuestos, insumos y materiales
Proveer los repuestos, lubricantes, filtros, correas, baterías y demás elementos necesarios para la correcta ejecución del mantenimiento, garantizando que sean **nuevos, originales o de calidad certificada**.

4. Garantizar la idoneidad del personal técnico
Asignar personal calificado, con experiencia comprobada en mecánica automotriz, electricidad vehicular y mantenimiento de motocicletas y camionetas de uso institucional.

5. Cumplir con los tiempos de entrega
Realizar los mantenimientos dentro de los plazos establecidos por la Entidad, evitando retrasos que afecten la disponibilidad operativa de la Fuerza Pública.

6. Mantener registro documental de cada intervención
Elaborar y entregar para cada vehículo:

- Orden de trabajo
- Diagnóstico inicial
- Lista de repuestos instalados
- Mano de obra ejecutada
- Fecha y kilometraje
- Evidencia fotográfica (si aplica)
- Certificación de operatividad

7. Garantizar la calidad del servicio
Responder por la calidad de los trabajos realizados y por el correcto funcionamiento de los repuestos instalados, otorgando garantía mínima de **tres (3) meses** o la que establezca el fabricante.

8. Proteger y custodiar los vehículos

Responder por la guarda, integridad y seguridad de los vehículos mientras se encuentren bajo su custodia para mantenimiento.

9. Cumplir con normas de seguridad industrial y ambiental
Aplicar protocolos de seguridad, manejo de residuos, aceites usados y partes reemplazadas conforme a la normatividad ambiental vigente.

10. Atender instrucciones de la supervisión
Acatar las observaciones, requerimientos y ajustes solicitados por el supervisor del contrato, sin que ello implique modificación del objeto contractual.

11. Mantener comunicación permanente con la Entidad
Informar oportunamente cualquier situación que afecte la ejecución del contrato, disponibilidad de repuestos o tiempos de entrega.

12. Cumplir con obligaciones laborales y tributarias
Responder por salarios, prestaciones, seguridad social y demás obligaciones derivadas del personal a su cargo, sin que exista vínculo laboral con la Entidad.

13. Entregar informe final consolidado
Presentar un informe técnico detallado que incluya:

- Vehículos intervenidos
- Tipo de mantenimiento realizado
- Repuestos utilizados
- Costos
- Certificación de operatividad
- Recomendaciones para mantenimiento futuro

9. Obligaciones generales del Municipio

1. Designar al supervisor del contrato

Nombrar un supervisor responsable del seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato, quien verificará la correcta ejecución de los mantenimientos y la calidad de los repuestos instalados.

2. Entregar los vehículos para su intervención

Poner a disposición del contratista los vehículos que requieran mantenimiento, en los tiempos y condiciones acordadas, garantizando su disponibilidad para la ejecución de las actividades.

3. Suministrar la información necesaria

Proporcionar al contratista la información técnica, histórica y administrativa relevante sobre cada vehículo, incluyendo reportes de fallas, mantenimientos previos y kilometraje.

4. Revisar y aprobar los diagnósticos y presupuestos

Analizar y aprobar los diagnósticos técnicos, cotizaciones y órdenes de trabajo presentadas por el contratista, o solicitar los ajustes que considere necesarios.

5. Facilitar el acceso a los vehículos y a la documentación

Coordinar con la Fuerza Pública la entrega, traslado y disponibilidad de los vehículos para su revisión, mantenimiento y pruebas de funcionamiento.

6. Verificar la calidad de los trabajos realizados

Revisar que los mantenimientos preventivos y correctivos se ejecuten conforme a las especificaciones técnicas, buenas prácticas mecánicas y estándares de seguridad.

7. Realizar el seguimiento permanente a la ejecución contractual

Emitir observaciones, requerimientos y recomendaciones al contratista para garantizar el cumplimiento del objeto contractual, sin que ello implique modificación del contrato.

8. Gestionar oportunamente los trámites administrativos y financieros

Realizar el registro presupuestal, compromisos, obligaciones y pagos derivados del contrato, conforme a los procedimientos internos y a la normatividad vigente.

9. Recibir y validar los informes técnicos

Revisar y aprobar los informes parciales y el informe final entregado por el contratista, verificando que incluyan:
Diagnósticos
Repuestos instalados
Mano de obra ejecutada
Evidencias fotográficas
Certificación de operatividad

10. Garantizar condiciones de seguridad y custodia

Asegurar que los vehículos sean entregados al contratista en condiciones que permitan su intervención segura, y coordinar con la Fuerza Pública la custodia durante los traslados.

11. Atender las solicitudes del contratista

Responder de manera oportuna las solicitudes relacionadas con la ejecución del contrato, siempre que se encuentren dentro del marco legal y contractual.

12. Cumplir con las obligaciones legales y contractuales

Observar los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva, así como las normas aplicables a la contratación estatal.

10. Valor estimado del contrato y su justificación

El presupuesto oficial asignado para este proceso asciende a:

CUARENTA Y NUEVE MILLOES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS ($49.025.340)

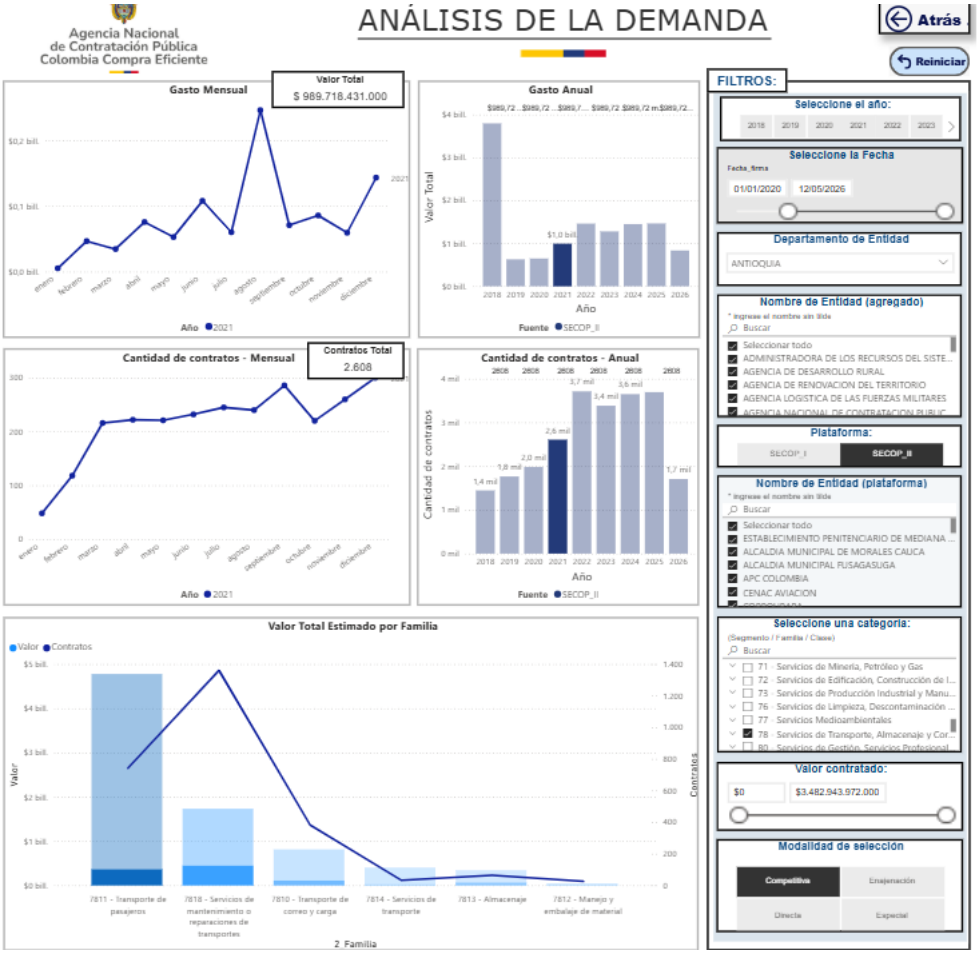
Este valor se determinó con base en:

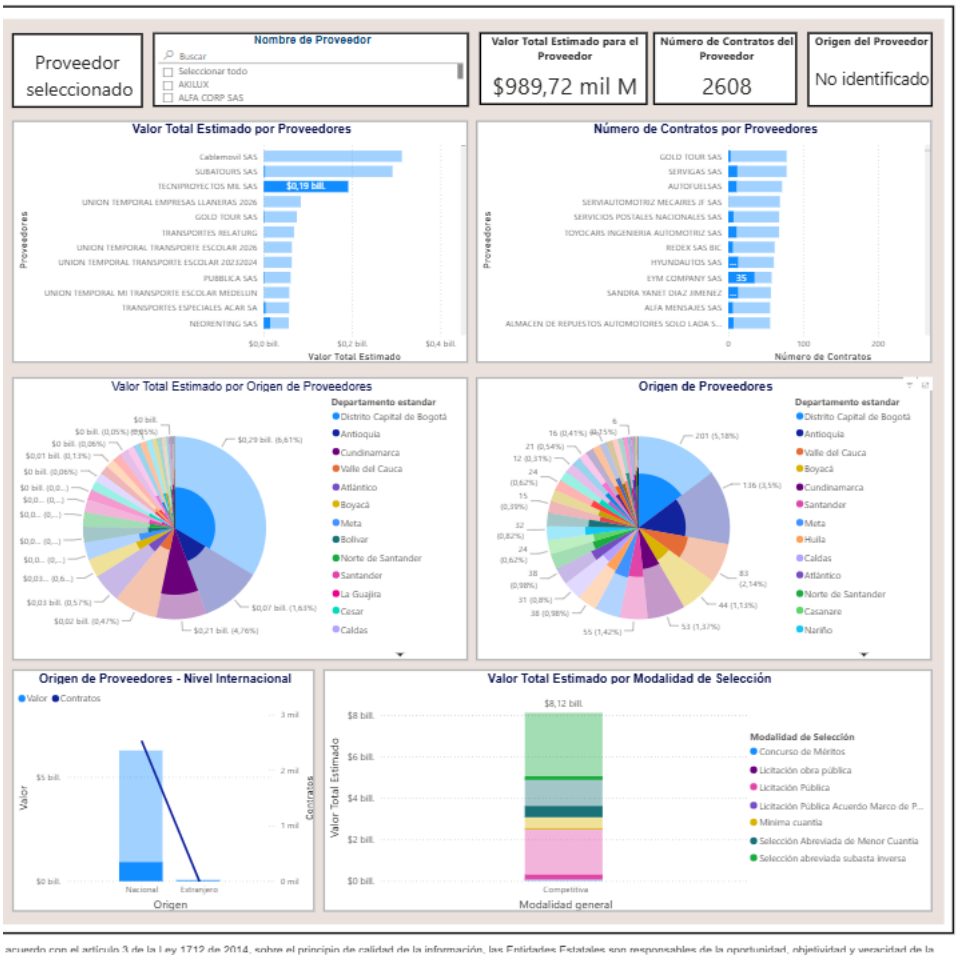
- Cotizaciones de mercado.

- Análisis de contratos anteriores.
- Inclusión de impuestos, estampillas y costos logísticos.
- Capacidad financiera de la Entidad.

11. Análisis de la Demanda y de la Oferta

11.1 Análisis de la Demanda





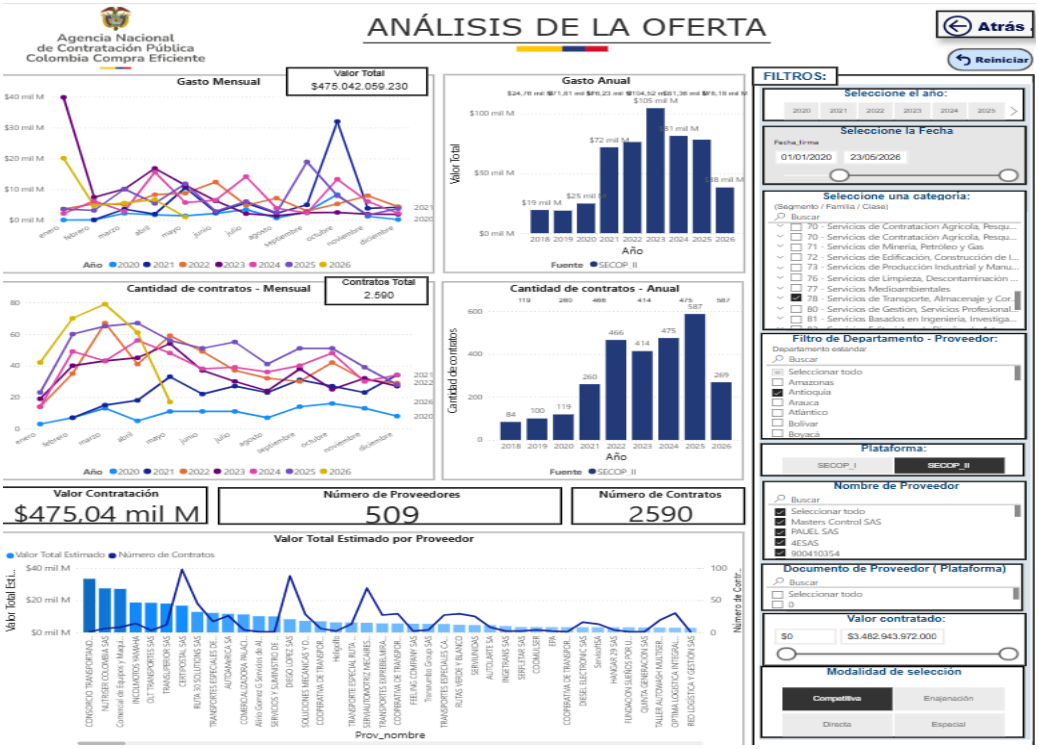
En cumplimiento del Modelo de Abastecimiento Estratégico de Colombia Compra Eficiente, la Entidad realizó el análisis de la demanda con el fin de identificar, caracterizar y dimensionar la necesidad institucional que origina el presente proceso de contratación. Este análisis comprende:

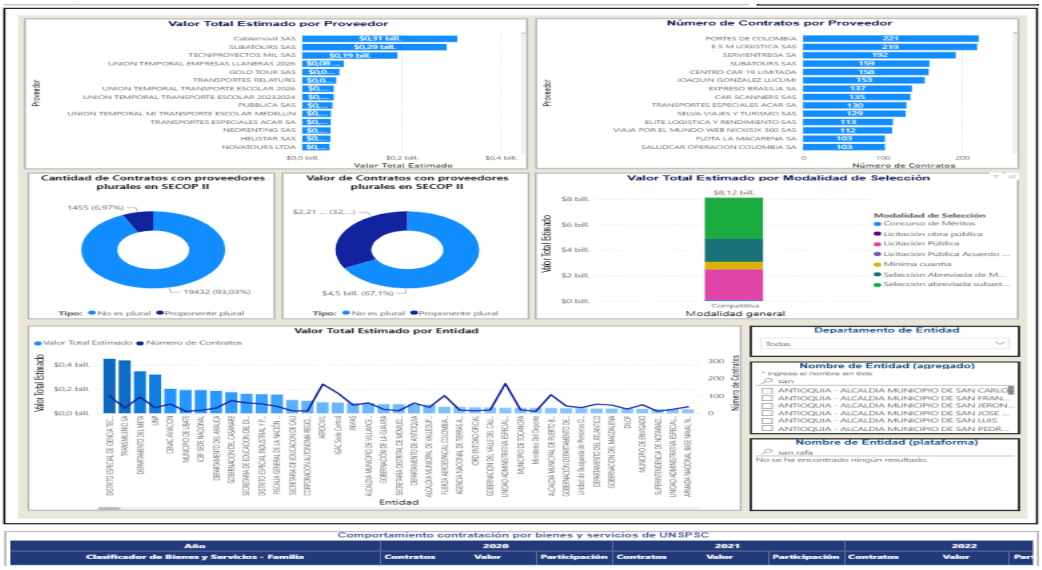
- La definición precisa del bien o servicio requerido, su función dentro de la operación misional y su alineación con los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal.
- La identificación de los usuarios internos, áreas responsables y procesos que dependen del bien o servicio.
- La estimación de cantidades necesarias con base en consumos históricos, proyecciones operativas, estacionalidad y metas institucionales.

- La determinación del nivel de calidad requerido, conforme a estándares técnicos, normativos y de desempeño.
- La identificación de bienes o servicios sustitutos, complementarios o alternativos, evaluando su pertinencia técnica y económica.
- La evaluación de riesgos asociados a la demanda, tales como variaciones en el consumo, obsolescencia, disponibilidad logística, cambios regulatorios o interrupciones operativas.

El análisis de la demanda permite concluir que la adquisición es necesaria, proporcional y adecuada para garantizar la continuidad y eficiencia de los servicios a cargo de la Entidad.

11.2 Análisis de la Oferta





En aplicación del Modelo de Abastecimiento Estratégico, la Entidad realizó un análisis estructurado de la oferta disponible en el mercado, que incluye:

- La identificación de proveedores potenciales a nivel local, departamental y nacional.
- La caracterización del mercado según su estructura (competencia amplia, limitada, atomizada, oligopólica, etc.).
- La verificación de la disponibilidad de bienes o servicios con las características técnicas requeridas.
- La identificación de MiPymes que pueden atender la necesidad, aplicando la jerarquía territorial (local → departamental → nacional).
- La revisión de precios de mercado mediante consultas a proveedores, catálogos, plataformas electrónicas, observación de procesos similares y análisis de precios históricos.
- La evaluación de la capacidad técnica, logística, financiera y operativa de los proveedores.
- La identificación de riesgos del abastecimiento, tales como concentración de mercado, dependencia de un único proveedor, variabilidad de precios, tiempos de entrega o disponibilidad de inventarios.

El análisis de la oferta permite establecer que existe oferta suficiente y condiciones de mercado que justifican el presupuesto oficial y la modalidad de selección.

Conclusión del análisis de abastecimiento

Con base en los análisis de demanda y oferta, la Entidad determina que:

- El bien o servicio requerido existe en el mercado y puede ser suministrado por múltiples proveedores.
- Las características técnicas definidas son razonables y acordes con la necesidad institucional.
- El precio estimado del contrato se encuentra dentro de los rangos de mercado identificados.
- Existe oferta disponible de MiPymes, lo que permite aplicar la limitación territorial y empresarial conforme a la normativa vigente, siempre que se cumpla la pluralidad mínima de solicitudes.
- Los riesgos del abastecimiento han sido identificados y se encuentran mitigados mediante las condiciones contractuales y técnicas definidas.

Este análisis constituye el soporte técnico, económico y estratégico para la determinación del presupuesto oficial, la modalidad de selección y las condiciones del proceso contractual, conforme al Modelo de Abastecimiento Estratégico de Colombia Compra Eficiente.

12. Impuestos aplicables al contrato

Estampillas municipales

Estampilla	**Tarifa**
Pro-Deporte	1% del valor total del contrato
Pro-Cultura	2% del valor total del contrato
Pro-Adulto Mayor	4% del valor total del contrato
Pro-Hospitales Públicos	1% del valor total del contrato
Justicia Familiar (Ley 2126)	2% del valor del contrato o adición

Retenciones descontables

Impuesto	**Tarifa**
ReteICA	1% del valor total del contrato

Nota:
Los tributos aquí mencionados son enunciativos. El contratista deberá verificar la totalidad de impuestos, tasas y contribuciones aplicables.

13. Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución será de: **SEIS MESES**

Este plazo se contará a partir de la **suscripción del contrato** y la **firma del acta de inicio**. En todo caso, la ejecución **no podrá superar el 31 de diciembre de 2026**, o hasta agotar la disponibilidad presupuestal, lo que ocurra primero.
Las prórrogas o adiciones se aplicarán conforme a la normatividad vigente.

14. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)

Los recursos provienen del presupuesto municipal de la vigencia:**2026**

Presupuesto oficial

Valor a contratar	Destinación del gasto (Funcionamiento / Inversión)	Fuente de financiación	Nº CDP	Rubro	Valor del certificado
49.025.340	FUNCIONAMIENTO	PROPIOS	358	**20.2.3.2.02.02.009.07.01**	49.025.340

15. Lugar de ejecución

La ejecución del contrato se realizará en el **Municipio de San Rafael, Antioquia**.

16. Forma de pago

Los pagos se realizarán mediante:

La forma de pago del presente proceso contractual será a través de actas de avance, previa presentación de factura, cuenta de cobro y verificación por parte del supervisor de la calidad de las obras y los materiales utilizados.

No obstante, haber determinado la fecha para realizar los pagos del valor del contrato, el contratista entiende y acepta que en todo caso los mismos se efectuarán con arreglo a las posibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo con las normas fiscales vigentes establecidas por la DIAN y en el Estatuto Tributario y en dicho documento se deberá hacer alusión al objeto y número del contrato, debiéndose presentar en original y copia y entregarse al supervisor

Cada pago estará condicionado a:

- Presentación de factura o cuenta de cobro válida.
- Presentación de informe de actividades en SECOP II.
- Aprobación del supervisor.
- El contratista deberá acreditar, mediante certificación expedida por su revisor fiscal, por el representante legal o, en el caso de personas naturales, por él mismo, que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y en los aportes parafiscales a favor del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- El desembolso de los pagos estará condicionado a la disponibilidad del PAC – Programa Anual Mensualizado de Caja. Una vez radicados en debida forma los documentos exigidos ante la Secretaría de Hacienda, la Entidad efectuará el pago dentro de los diez (10) días siguientes, siempre que exista aprobación previa del supervisor.

16.1 Anticipo o pago anticipado

La Administración Municipal podrá otorgar anticipo bajo las siguientes condiciones:

16.2 Porcentaje del anticipo

SE DARA UN PAGO ANTICIPADO DEL 50%

16.3 Requisitos para el desembolso

- Aprobación de la póliza que ampare el anticipo.
- Acreditación de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral del contratista y su personal.
- Aprobación del cronograma definitivo del suministro.
- Aprobación del plan de manejo e inversión del anticipo.

16.4 Condiciones de amortización

- La amortización se realizará con cada pago parcial.

- El anticipo deberá estar totalmente amortizado antes del acta final.
- El giro del anticipo requiere aprobación del plan de inversión.

16.5 Rendimientos financieros

Los rendimientos generados por el anticipo serán **propiedad del Municipio** y deberán reintegrarse antes de la liquidación del contrato.

16.6 Manejo del anticipo

- Para este proceso **no se requiere** fiducia o patrimonio autónomo, salvo que la entidad lo exija conforme al artículo 91 de la Ley 1474 de 2011.
- Si se requiere, el contratista deberá constituir un patrimonio autónomo con una sociedad fiduciaria.
- Los costos fiduciarios serán asumidos por el contratista.

16.7 Otras condiciones

- Será obligatoria la constitución de una garantía que ampare el anticipo al 100%, con vigencia hasta la liquidación del contrato.
- Los recursos del anticipo son **públicos** y su uso indebido genera responsabilidad fiscal, disciplinaria y penal.

Parágrafo: No se requiere el desembolso del anticipo para iniciar la ejecución del contrato.

17 Modalidad de selección del contratista y justificación

La modalidad aplicable es **Mínima Cuantía**, conforme al numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015

17.1 Aplicación obligatoria del enfoque diferencial para MiPymes

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y conforme a la reglamentación del Decreto 1082 de 2015, la contratación de mínima cuantía debe privilegiar la participación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas – MiPymes, siempre que el objeto contractual pueda ser ejecutado por este tipo de empresas.

Por lo anterior, la presente invitación se encuentra limitada exclusivamente a la participación de MiPymes, entendidas según la clasificación establecida por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y deberán acreditarlo mediante:

- Registro mercantil actualizado.
- Certificación de tamaño empresarial expedida por la Cámara de Comercio (si aplica).
- Información financiera que permita verificar la clasificación, cuando sea requerida.

La Entidad solo podrá permitir la participación de empresas que no sean MiPymes cuando exista una justificación técnica expresa, debidamente motivada en los estudios previos, que demuestre que:

- El objeto no puede ser ejecutado por MiPymes, o
- No existe oferta disponible de MiPymes para el bien o servicio requerido.

En ausencia de dicha justificación, la limitación a MiPymes es obligatoria y constituye un criterio de legalidad del proceso.

“Este proceso de mínima cuantía se encuentra limitado exclusivamente a la participación de MiPymes Municipales, conforme al numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 2069 de 2020. Solo se evaluarán ofertas de proponentes que acrediten su condición de Micro, Pequeña o Mediana Empresa.”

“Dado que el objeto contractual corresponde a un suministro que puede ser prestado por MiPymes, y en cumplimiento de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 2069 de 2020, este proceso se limita exclusivamente a la participación de MiPymes. No existe justificación técnica que permita habilitar empresas de mayor tamaño.”

17.2 Limitación a MiPymes, acreditación y aplicación de jerarquía territorial

En cumplimiento del numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad podrá limitar la participación del presente proceso exclusivamente a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas – MiPymes, siempre que se cumpla la pluralidad mínima de solicitudes y la jerarquía territorial definida por la normativa de compras públicas.

A. **Pluralidad mínima de solicitudes**

La limitación a MiPymes solo procede cuando, durante la etapa de manifestación de interés, se reciban al menos dos (2) solicitudes válidas de MiPymes en un mismo nivel territorial.

B. **Jerarquía territorial para aplicar la limitación**

La limitación se aplicará siguiendo el siguiente orden:

1. Nivel local (Municipio de San Rafael):
   Si se reciben dos (2) o más solicitudes válidas de MiPymes locales, el proceso se limitará exclusivamente a MiPymes locales.
2. Nivel departamental (Antioquia):
   Si no existe pluralidad local, pero se reciben dos (2) o más solicitudes válidas de MiPymes del departamento, el proceso se limitará exclusivamente a MiPymes departamentales.
3. Nivel nacional:
   Si no existe pluralidad local ni departamental, pero se reciben dos (2) o más solicitudes válidas de MiPymes nacionales, el proceso se limitará exclusivamente a MiPymes nacionales.

C. Si solo se presenta una solicitud en cualquier nivel

Si en cualquiera de los niveles (local, departamental o nacional) solo se presenta una (1) solicitud válida de Mipyme, la Entidad no podrá aplicar la limitación y deberá adelantar el proceso sin restricción a MiPymes, dejando constancia motivada.

D. Acreditación obligatoria de la condición de Mipyme

Para acreditar la condición de Mipyme, el proponente deberá aportar:

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con vigencia no mayor a treinta (30) días.
- Certificación suscrita conjuntamente por el representante legal y el contador público o revisor fiscal, según corresponda, en la que conste que la empresa cumple con los criterios de clasificación como Micro, Pequeña o Mediana Empresa.
- La información financiera que soporte dicha clasificación, cuando sea requerida.

E. No se presentan ofertas hábiles

Si, una vez aplicada la limitación (por existir pluralidad en un nivel territorial), no se presentan ofertas hábiles o no se presentan ofertas, la Entidad deberá dejar constancia en el expediente y podrá adelantar un nuevo proceso sin limitación a MiPymes, debidamente motivado.

18 Justificación de la modalidad

La regla general de selección es la licitación pública; sin embargo, el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece la excepción de **mínima cuantía**, aplicable cuando el valor del contrato **no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad**.

El procedimiento exige:

- Publicación de invitación por mínimo un día hábil.
- Plazo mínimo de un día hábil para presentar ofertas.
- Selección de la oferta con **menor precio**, siempre que cumpla requisitos.
- La comunicación de aceptación y la oferta constituyen el contrato.

- **Fundamentos jurídicos**

La Ley 2069 de 2020 modificó el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reiterando las reglas aplicables a la contratación de mínima cuantía, las cuales se aplican exclusivamente conforme a su reglamentación y sin aplicación de la Ley 816 de 2003.Ademas se le aplican las siguientes normas:

- Constitución Política.
- Ley 80 de 1993.
- Ley 1150 de 2007.
- Ley 1474 de 2011.
- Ley 2069 de 2020.
- Decreto 1082 de 2015.
- Código de Comercio (para el contrato de suministro).
- Normas municipales aplicables.

19 Reglas aplicables a la mínima cuantía

El numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, establece que la contratación de mínima cuantía se realizará exclusivamente bajo las reglas allí previstas y su reglamentación. No aplica la Ley 816 de 2003.

20 Requisitos habilitantes

Los requisitos habilitantes exigidos para este proceso se ajustan a los principios de proporcionalidad, razonabilidad y selección objetiva.

20.1 Capacidad jurídica

El proponente deberá acreditar:

- Existencia y representación legal (para personas jurídicas).
- Cédula de ciudadanía (para personas naturales).

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con vigencia no mayor a 30 días.
- Objeto social compatible con el objeto del contrato, cuando aplique.

20.2 Capacidad financiera

No se exigirán indicadores financieros, en cumplimiento del principio de mínima exigencia para procesos de mínima cuantía, salvo que el objeto requiera condiciones especiales justificadas.

20.3 Experiencia

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 **DOS** CONTRATOS, terminados y liquidados, con entidades públicas o privadas, donde se constante que la SUMATORIA de todos sea igual o superior al **60**% 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 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.

20.4 Requisitos habilitantes de contenido jurídico

Para participar en el presente proceso, el proponente deberá aportar los siguientes documentos habilitantes de carácter jurídico, los cuales serán verificados por la Entidad conforme a la normatividad vigente:

1. **Carta de presentación de la oferta**, suscrita por el proponente o su representante legal (Anexo 1 de la invitación pública).
2. **Copia del documento de identidad** del proponente persona natural, o del representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.
3. **Certificado de existencia y representación legal**, expedido por la Cámara de Comercio con vigencia no mayor a treinta (30) días, debidamente renovado (para personas jurídicas).
4. **Registro Único Tributario – RUT**, donde conste el régimen tributario al cual pertenece el oferente.
5. **Registro mercantil renovado**, para oferentes persona natural comerciantes.
6. **Certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales**, expedida por el revisor fiscal (cuando exista), o por el representante legal, o por la persona natural proponente, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
7. **Certificación de no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales**, expedida por la Contraloría General de la República, del proponente persona natural, del representante legal de la persona jurídica, y en caso de consorcios o uniones temporales, de cada uno de sus miembros. La Entidad verificará esta información.
8. **Certificado de antecedentes disciplinarios**, expedido por la Procuraduría General de la Nación, del proponente persona natural, del representante legal de la persona jurídica y, en caso de consorcios o uniones temporales, de cada uno de sus miembros. La Entidad verificará esta información.
9. **Certificado de antecedentes judiciales** del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal. La Entidad verificará esta información.
10. **Documento de conformación del consorcio o unión temporal**, cuando aplique, indicando reglas de participación, representación y responsabilidad.
11. **Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC)** del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica; en caso de consorcios o uniones temporales, de cada uno de sus miembros que sean personas naturales.
12. **Certificado de no presentar antecedentes por delitos sexuales contra menores de edad**, conforme a la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019, del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica; en caso de consorcios o uniones temporales, de cada uno de sus miembros que sean personas naturales. Se aceptará autorización expresa para su consulta.

13. **Declaración de no ser deudor moroso de alimentos**, o certificado REDAM – Registro de Deudores Alimentarios Morosos, del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica; en caso de consorcios o uniones temporales, de cada uno de sus miembros.

21. Evaluación de las ofertas

La evaluación se realizará conforme a los criterios establecidos en la invitación publicada en SECOP II.

21.1 Criterio económico

El único criterio será **menor precio**, conforme al artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

El menor precio, siempre que la oferta cumpla con los requisitos habilitantes y las especificaciones técnicas.

21.2 Verificación técnica

La entidad verificará:

- Cumplimiento de especificaciones técnicas.
- Correspondencia entre cantidades, unidades y precios unitarios.
- Cumplimiento de requisitos documentales.

21.3 Subsanabilidad

Se permitirá subsanar documentos conforme al artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, excepto:

- Precio.
- Cantidades.
- Especificaciones técnicas.

22. Supervisión del contrato

La supervisión será ejercida por:

SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

El supervisor tendrá las siguientes funciones:

- Verificar el cumplimiento del objeto contractual.
- Revisar informes y soportes del contratista.
- Aprobar pagos.
- Requerir aclaraciones o ajustes.
- Reportar incumplimientos.
- Realizar el Acta de Liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos.
- Solicitar oportunamente las adiciones y/o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
- El supervisor no podrá modificar el contrato ni asumir obligaciones del contratista.

23. Los riesgos identificados para este proceso son:

Riesgo	**Probabilidad**	**Impacto**	**Medida de mitigación**
Retrasos en la entrega	Media	Media	Establecer cronograma y penalidades
Suministro defectuoso	Baja	Alta	Exigir certificaciones y garantías
Incumplimiento del contratista	Baja	Alta	Verificación previa y garantías
Variación de precios	Media	Media	Precios fijos durante la ejecución

24. Garantías

Las garantías exigidas serán las siguientes, según el tipo de riesgo:

Tipo de garantía	**Amparo**	**Valor asegurado**	**Vigencia**
Cumplimiento	Obligaciones contractuales	10% del valor del contrato	Plazo del contrato + 4 meses
Calidad del bien	Calidad y correcto funcionamiento	10% del valor del contrato	Plazo del contrato + 1 año
Salarios y prestaciones	Obligaciones laborales	5% del valor del contrato	Plazo del contrato + 3 años
Anticipo (si aplica)	Manejo y correcta inversión	100% del anticipo	Hasta la liquidación

La entidad podrá ajustar los porcentajes conforme a la naturaleza del objeto contractual.

25. Causales de terminación

El contrato podrá darse por terminado por:

- Mutuo acuerdo.
- Incumplimiento del contratista.
- Fuerza mayor o caso fortuito.
- Decisión unilateral de la entidad, conforme a la Ley 80 de 1993.
- Agotamiento de la disponibilidad presupuestal.
- Otras causales previstas en la ley o en el contrato.

26. Liquidación del contrato

La liquidación se realizará:

- Dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo contractual.
- Por mutuo acuerdo o de manera unilateral, conforme al artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

El contratista deberá entregar:

- Certificación de cumplimiento.
- Paz y salvo laboral y parafiscal.
- Garantías actualizadas, si aplica.
- Informe final de ejecución.

27. Cláusulas excepcionales

Para este tipo de contrato **no se aplican** cláusulas excepcionales, salvo que la entidad determine lo contrario conforme al artículo 14 de la Ley 80 de 1993

28. Publicación en SECOP II

La entidad publicará:

- Invitación.
- Estudios previos.
- Especificaciones técnicas.
- Propuesta seleccionada.
- Comunicación de aceptación.
- Cronograma
- Documentos del contrato.
- Matriz de riesgos y garantías a exigir

La comunicación de aceptación y la oferta constituyen el contrato, conforme a la Ley 1150 de 2007.

29. Documentos del contrato

El contrato estará conformado por:

- La invitación publicada en SECOP II.
- La oferta presentada por el proponente seleccionado.
- La comunicación de aceptación.
- Las garantías aprobadas.
- El acta de inicio.
- Los estudios previos.

30. Anexos

Hacen parte integral de los estudios previos:

- Especificaciones técnicas.
- Certificado de disponibilidad presupuestal.
- Formatos institucionales.
- Documentos complementarios del proceso.

31. Declaración final

Los presentes estudios previos se elaboran para soportar el proceso de **mínima cuantía** y se expiden para dar cumplimiento a los principios de planeación, transparencia, economía y responsabilidad establecidos en la Ley 80 de 1993.

San Rafael, 29 de mayo de 2026

ORIGINAL FIRMADO

MARIA PAULA COLORADO VARAGAS

SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Funcionario / Contratista	**Nombre**
Proyectado por	Rodrigo Ancízar Giraldo Franco – Abogado asesor Secretaria General y de Gobierno
Revisado por	**MARIA PAULA COLORADO VARAGAS-SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO**
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.	