



ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

ENTIDAD PUBLICA CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SANTO TOMÁS
DOMICILIO	Calle 3 No. 11 – 13 Esq. Palacio Municipal
DEPENDENCIA EJECUTORA	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE SANTO TOMÁS
MODALIDAD DE SELECCIÓN	MÍNIMA CUANTÍA
FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ESTUDIO	IVÁN YESID OROZCO CÁRDENAS
SECRETARIA RESPONSABLE DEL ESTUDIO	SECRETARIO DE PLANEACIÓN
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	PMC - 031 - DE 2026
OBJETO	“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN, PREPARACIÓN, COMUNICACIÓN Y DESARROLLO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA VIGILANCIA 2025 DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SANTO TOMÁS, ATLÁNTICO”
LUGAR DE EJECUCIÓN	MUNICIPIO DE SANTO TOMÁS
PRESUPUESTO OFICIAL	VEINTE MILLONES DE PESOS CON CERO CENTAVOS MCTE (\$ 20.000.000, 00)
PRESUPUESTO OFICIAL GLOBAL	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP No. 2026.CEN.01.000444 del 09 de Junio de 2026.

De conformidad con lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se deberán realizar los estudios en los cuales se analice la Conveniencia y Oportunidad de realizar la contratación que se trate, tendrán lugar de manera previa a la contratación y busca contener criterios que permitan la información pertinente y eficaz para desarrollar de acuerdo con la Ley los procesos de contratación, para lo cual se han analizado los siguientes aspectos:

I. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD

Que, la Constitución Política consagra que son: “(...) *Fines Esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover a la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principales derechos y deberes consagrados en la constitución política; 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.* (...)”

Que, el Municipio como entidad fundamental de la división político – administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, ejecutar las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. (Art. 311 de la C.N.).

Que, el artículo 315 de la Constitución Política en su numeral 3 expresa que: “(...) *Es atribución del alcalde dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y prestaciones de los servicios a su cargo.* (...)” Los principios rectores de la administración municipal tienen como eje fundamental la organización y el funcionamiento de los municipios lo cual se desarrolla con arreglo a lo postulado que rigen la función administrativa.

Que, el ejercicio de la función administrativa implica el desarrollo y realización de las más variadas actividades de conformidad con las competencias asignadas al sujeto administrativo correspondiente, según el área de la administración a su cargo. Así las cosas, el ejercicio de la función administrativa permite distinguir dentro de la dinámica de la administración el cumplimiento de unas funciones básicas cuyo contenido se determina en cada caso por la materia de la cual debe ocuparse la institución administrativa de que se trate y por las formas de actuación que aquella debe adelantar para el logro de sus cometidos.





Que, el principal objetivo del Municipio es la prestación de servicios oportunos y eficientes, que permitan la satisfacción de las necesidades de la población, buscando el desarrollo y el crecimiento, diseñando e incorporando planes, programas y proyectos en beneficio de la comunidad, para un claro y oportuno mejoramiento del territorio bajo políticas claras y firmes en cuanto a optimización de procesos, eficiencia administrativa, fiscal y la satisfacción de las necesidades y metas planteadas en el Plan de Desarrollo municipal de Santo Tomás – Atlántico 2024 - 2027 - **“SANTO TOMÁS CONFIABLE Y SOSTENIBLE”**

Que, la Constitución Política de Colombia establece en su artículo 2 que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, así como facilitar la participación de todos en la vida cultural, social y comunitaria de la Nación.

Que la Constitución Política de Colombia establece en su artículo 2 que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, así como facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.

Que el artículo 209 de la Constitución Política señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que el artículo 270 de la Constitución Política dispone que la ley organizará las formas y los sistemas de participación ciudadana que permitan vigilar la gestión pública que se cumpla en los diversos niveles administrativos y sus resultados.

Que la Ley 489 de 1998 establece que las entidades públicas deberán desarrollar su gestión conforme a los principios de democratización de la administración pública, promoviendo la participación ciudadana y garantizando mecanismos de información y publicidad de las actuaciones administrativas.

Que la Ley 1712 de 2014, por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, establece la obligación de las entidades públicas de garantizar el acceso a la información y fortalecer los mecanismos de transparencia activa, facilitando a la ciudadanía el conocimiento de la gestión institucional y el uso de los recursos públicos.

Que la Ley 1757 de 2015, mediante la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática, establece la rendición de cuentas como un proceso permanente de interacción entre las entidades públicas y la ciudadanía, orientado a informar, explicar y dar a conocer los resultados de la gestión pública, promoviendo el control social y la transparencia.

Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, adoptado mediante el Decreto 1499 de 2017 y desarrollado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, contempla la rendición de cuentas como una política de gestión y desempeño institucional, encaminada a fortalecer la relación Estado–Ciudadano, la transparencia y la confianza de la comunidad en las instituciones públicas.

Que la Administración Municipal de Santo Tomás, Atlántico, tiene la responsabilidad de informar a la ciudadanía sobre las acciones desarrolladas, los resultados obtenidos, la inversión de los recursos públicos y el cumplimiento de las metas establecidas en su gestión durante la vigencia 2025, garantizando espacios efectivos de participación ciudadana, diálogo y control social.

Que para el adecuado desarrollo de la jornada de rendición de cuentas se requiere adelantar actividades de organización, planeación, logística, preparación de materiales, divulgación, comunicación institucional, convocatoria de actores sociales, apoyo técnico y operativo, así como el acompañamiento necesario durante la ejecución del evento, con el propósito de garantizar una participación amplia, efectiva y transparente de la ciudadanía.

Que la Entidad no cuenta dentro de su planta de personal con el recurso humano suficiente para atender de manera integral las actividades operativas, logísticas y de apoyo requeridas para la organización, preparación, comunicación y desarrollo de la rendición de cuentas





correspondiente a la vigencia 2025, por lo que resulta necesario contratar servicios de apoyo a la gestión que contribuyan al cumplimiento de este deber institucional.

Que, de acuerdo a lo anterior y con el fin de satisfacer la necesidad aquí descrita, y en cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal y en específico lo atinente a lo normado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; el Municipio, avizora la necesidad de adelantar el presente proceso contractual para la selección de una persona natural o jurídica con idoneidad y experiencia que cumpla el objeto contractual para la **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN, PREPARACIÓN, COMUNICACIÓN Y DESARROLLO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA VIGILANCIA 2025 DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SANTO TOMÁS, ATLÁNTICO.”**

II. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

OBJETO: El Municipio de **SANTO TOMÁS**, ha establecido la necesidad de Contratar; el **“FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE LA PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA DEL MUNICIPIO DE SANTO TOMÁS”**

III. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto que se pretende contratar se encuentra identificado hasta el cuarto nivel dentro del Clasificador de Bienes y Servicios de Colombia compra eficiente de la siguiente manera:

CÓDIGO – SEGMENTO	CÓDIGO – FAMILIA	CÓDIGO – CLASE	CÓDIGO – PRODUCTOS	DESCRIPCIÓN
81000000	81140000	81141600	81141601	LOGISTICA

Fuente: <https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, los códigos se encuentran identificados hasta el cuarto nivel, tal como lo exige el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 numeral 2.

IV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance de este:

RENDICIÓN DE CUENTAS – MUNICIPIO DE SANTO TOMÁS Prestación de servicio de apoyo para la organización, preparación, comunicación y desarrollo					
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	VR UNITARIO	VR TOTAL
1. MATERIAL PUBLICITARIO					
1.1	Diseño gráfico de piezas publicitarias (volantes, afiches, pendones, plegables)	Global	1	\$1.300.000	\$1.300.000
1.2	Impresión de volantes (full color carta)	Unidad	500	\$800	\$400.000
1.3	Impresión de afiches (full color pliego)	Unidad	50	\$12.000	\$600.000
1.4	Pendones (full color 1.0 x 2.0 m con estructura)	Unidad	3	\$150.000	\$450.000
1.5	Plegables (full color 1/3 carta)	Unidad	200	\$1.500	\$300.000
SUBTOTAL 1. MATERIAL PUBLICITARIO					\$3.050.000
2. PAUTAS PUBLICITARIAS					
2.1	Difusión en redes sociales (pauta digital Meta/Facebook/Instagram)	Días	1	\$1.000.000	\$1.000.000
2.2	Cuñas radiales en emisora local	Cuñas	20	\$50.000	\$1.000.000
2.3	Perifoneo para convocatoria (vehículo + locutor)	Días	4	\$200.000	\$800.000
SUBTOTAL 2. PAUTAS PUBLICITARIAS					\$2.800.000
3. REFRIGERIOS Y ALMUERZOS					
3.1	Refrigerios para asistentes	Unidad	200	\$10.000	\$2.000.000





3.2	Almuerzos para invitados especiales y equipo logístico	Unidad	30	\$18.000	\$540.000
SUBTOTAL 3. REFRIGERIOS Y ALMUERZOS					\$2.540.000
4. SILLAS Y MESAS					
4.1	Alquiler de sillas plásticas	Unidad	150	\$2.500	\$375.000
4.2	Alquiler de mobiliario (salas lounge)	Unidad	1	\$980.000	\$980.000
4.3	Transporte e instalación de mobiliario	Global	1	\$100.000	\$100.000
SUBTOTAL 4. SILLAS Y MESAS					\$1.455.000
5. HIDRATACIÓN					
5.1	Agua en botellita 500 ml para asistentes	Unidad	250	\$1.500	\$375.000
5.2	Bebidas hidratantes (jugos)	Unidad	60	\$3.000	\$180.000
SUBTOTAL 5. HIDRATACIÓN					\$555.000
6. EQUIPO DE COMUNICACIONES					
6.1	Sistema de sonido profesional (amplificador, parlantes, cables)	Global	1	\$1.000.000	\$1.000.000
6.2	Micrófonos (inalámbrico de mano + corbatero)	Global	1	\$300.000	\$300.000
6.3	Pantalla LED / video beam con telón	Global	1	\$600.000	\$600.000
6.4	Transmisión en vivo (streaming plataformas digitales)	Global	1	\$1.000.000	\$1.000.000
6.5	Técnico de sonido y transmisión (día de evento)	Global	1	\$200.000	\$200.000
SUBTOTAL 6. EQUIPO DE COMUNICACIONES					\$3.100.000
7. LOGÍSTICA					
7.1	Personal de apoyo para montaje y desmontaje	Personas	5	\$50.000	\$250.000
7.2	Personal de protocolo y atención al público	Personas	5	\$50.000	\$250.000
7.3	Transporte y logística general del evento	Global	4	\$400.000	\$1.600.000
SUBTOTAL 7. LOGÍSTICA					\$2.100.000
8. MODERADOR DEL EVENTO					
8.1	Honorarios Moderador (profesional en comunicaciones)	Global	1	\$1.300.000	\$1.300.000
SUBTOTAL 8. MODERADOR DEL EVENTO					\$1.300.000
9. COORDINADOR DEL PROYECTO					
9.1	Honorarios Coordinador – planificación, ejecución y seguimiento (1 mes)	Global	1	\$3.000.000	\$3.000.000
SUBTOTAL 9. COORDINADOR DEL PROYECTO					\$3.000.000
VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO					\$19.900.000

Fuente: Elaboración del Municipio.

NOTA: El valor Unitario y el Valor Total del presente presupuesto pueden ser modificados por el proponente sin que sobrepase el presupuesto oficial destinado para llevar a cabo el presente proceso de contratación, que según lo expuesto asciende al valor de **VEINTE MILLONES DE PESOS CON CERO CENTAVOS MCTE (\$ 20.000.000, 00)**, presupuesto definido para la categoría de Mínima Cuantía.

- a. **ESPECIFICACIONES ESENCIALES:** El oferente debe cumplir con todas las disposiciones legales vigentes referentes al ejercicio de su actividad. El oferente no debe estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la constitución y la Ley para contratar con entidades estatales.
- b. **PERFIL DEL CONTRATISTA:** El servicio debe contratarse a una persona natural o jurídica con idoneidad y experiencia con el objeto en mención, en todo caso que sea compatible con el objeto ha pretendido atinente a la necesidad.





V. VALOR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

PRESUPUESTO OFICIAL: Para el presente proceso de contratación, se estima como presupuesto oficial la suma de hasta **VEINTE MILLONES DE PESOS CON CERO CENTAVOS MCTE (\$ 20.000.000, 00)**, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **CDP No. 2026.CEN.01.000444 del 09 de Junio de 2026**.

Para determinar el valor estimado del contrato, la Alcaldía Municipal, ha tenido en cuenta los siguientes aspectos y variables: las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** encaminadas al cumplimiento del objeto del contrato; el alcance del objeto contractual a ejecutar; la responsabilidad, el conocimiento y manejo sobre los temas objeto del mismo; el plazo de ejecución y el tiempo de dedicación que requieren dichas actividades; la experiencia con la que debe contar el personal que se requiere para cubrir la necesidad contractual, así como el valor de los costos directos e indirectos que demanda el tipo de labores a desarrollar, el costo de los insumos, así como la carga impositiva que grava la actividad desarrollada por el contratista.

Este valor resulta de realizar el análisis del estudio de mercado de las consultas realizadas en el **SECOP II** e históricos contractuales de la entidad y el promedio de cotizaciones realizada a la entidad, durante la fase de planeación del presente procesos de contratación.

- a) **JUSTIFICACION SUMARIA DEL VALOR:** Para estimar el costo del contrato se tuvieron en cuenta los precios en el mercado y los contratados celebrados en los años anteriores.
- b) **PLAZO DE EJECUCION:** El plazo para la ejecución del contrato será de **UN (1) MES**, contados a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio. En todo caso para el inicio de la ejecución del contrato se requerirá del cumplimiento de los demás requisitos que para tal efecto contemplan las normas legales y reglamentarias. **PARÁGRAFO.** El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y a expedición del registro presupuestal.
- c) **SUPERVISOR:** La supervisión del presente contrato estará a cargo de la **SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL**, o por el funcionario que sea designado para el caso, quien velará que el contrato se ejecute con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales pertinentes.
- d) **FORMA DE PAGO:** El **MUNICIPIO** pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato, mediante **UN SOLO PAGO**, previa presentación de la correspondiente factura, acompañada del certificado de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancias de pago de las obligaciones por conceptos de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos laborales) y parafiscales si a ellos hubiere lugar.

El Municipio de **SANTO TOMÁS** no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las cuentas de cobro y/o facturas, y no se ajusten a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente documento.

Para los pagos se deberá tener en cuenta: **1.** El Contratista deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones señalada en el inciso 2º del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; **2.** Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cuando solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

- e) **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La Disponibilidad presupuestal que ampara el proceso se cancelará con cargo al **CDP No. 2026.CEN.01.000444 del 09 de Junio de 2026**.
- f) **OBLIGACIONES DE LAS PARTES:** Además de las obligaciones previstas en la Ley para los contratistas del estado, debido al servicio requerido por la entidad, este se compromete a cumplir con las obligaciones que a continuación se estipulan, por lo cual deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la oferta, que conoce y acepta los términos establecidos en el presente documento precontractual. Conforme a lo anterior, el contratista se obliga con el Municipio de **SANTO TOMÁS**, a lo siguiente:





DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir de buena fe el objeto contratado;
2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad;
3. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta;
4. Pagar los tributos que para tal efecto requiera la Ley 80 de 1993 y la normatividad Municipal, departamental y Nacional vigente;
5. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud), durante la ejecución del contrato. Si es Persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales. Si se trata de Personas Naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. Para el efecto, **EL CONTRATISTA**, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual. En cualquier momento durante la ejecución o etapa de liquidación del contrato, deberá aportar las planillas de pago, cuando así se lo exija el Municipio;
6. Cumplir las obligaciones señaladas en la Invitación Pública de Mínima Cuantía.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información suministrada por el Municipio con ocasión de la ejecución del contrato;
8. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato;
9. Responder por la calidad del servicio contratado;
10. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad conforme las obligaciones derivadas del contrato;
11. Cumplir con las normas, instrucciones y solicitudes que imparta el Municipio para la efectiva prestación del servicio contratado.
12. **EL CONTRATISTA** debe utilizar personal idóneo, calificado, debidamente capacitado, y directamente empleado por **EL CONTRATISTA**, para ejecutar el objeto contractual y supervisarlo de manera directa y oportuna;
13. Cumplir con el objeto del contrato dentro de las especificaciones y condiciones propias del mismo;
14. Presentar al Supervisor del Contrato junto con la cuenta de cobro, informes financieros y de gestión sobre el avance de ejecución del contrato con sus respectivos soportes. El informe de gestión incluye aspectos administrativos, legales, técnicos y de ejecución presupuestal, junto con evidencia fotográfica;
15. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor designado por el Municipio;
16. Propender porque el objeto del contrato respecto de los funcionarios se desarrolle dentro de un clima de respeto a los mismos;
17. Entregar los informes que le solicite el Municipio durante el desarrollo del contrato;
18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas evitando dilaciones en la ejecución del contrato;
19. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho en el contrato;
20. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas establecidas en el contrato y la propuesta;
21. Responder por los documentos y otros elementos que le sean entregados por causa o con ocasión del contrato;
22. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato cuando de ellos se cause perjuicios a la administración o a terceros, en los términos del Artículo 52 de la Ley 80 de 1993;
23. Presentar al pago la documentación necesaria que acredite el cumplimiento del contrato y el recibo a satisfacción de este por parte del supervisor;
24. Responder por los perjuicios que se causen al Municipio con ocasión de la prestación de los servicios contratados, que constituya responsabilidad del **CONTRATISTA** o sus empleados o dependientes ocurridos en ejecución del contrato;
25. Cumplir con las demás obligaciones que por Ley o naturaleza del contrato se entiendan de pleno.





OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Diseñar y ejecutar el plan operativo de la jornada de rendición de cuentas de la vigencia 2025, incluyendo cronograma de actividades, requerimientos logísticos, metodología de participación ciudadana y agenda del evento.
2. Apoyar la elaboración, consolidación y organización de la información institucional que será presentada durante la rendición de cuentas, garantizando su claridad, pertinencia y comprensión para la ciudadanía.
3. Desarrollar las actividades de divulgación y comunicación del evento, mediante la elaboración y distribución de piezas informativas, convocatorias, publicaciones en medios institucionales y demás estrategias que promuevan la participación ciudadana.
4. Brindar apoyo técnico, operativo y logístico durante el desarrollo de la audiencia pública de rendición de cuentas, garantizando el adecuado registro de asistentes, recepción de preguntas, moderación de intervenciones y atención a los participantes.
5. Elaborar y presentar un informe final de ejecución de la actividad, que contenga evidencias documentales, registros fotográficos, listado de asistencia, sistematización de observaciones ciudadanas y recomendaciones para fortalecer futuros ejercicios de rendición de cuentas.

DEL MUNICIPIO:

1. El Municipio se obliga a pagar el valor de este programa en la forma y tiempo pactado en el mismo;
2. A exigirle al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado;
3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiera lugar.

VI. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU SELECCIÓN

La modalidad de selección del contratista es la contratación de mínima cuantía, por no superar el valor de esta contratación el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, determinado por el presupuesto anual del Municipio de SANTO TOMÁS, para la vigencia 2026.

Las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, se determinan por las reglas definidas en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada por los 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

VII. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

El único criterio que se tendrá en cuenta para la escogencia será el menor precio ofertado. Por lo tanto, los factores habilitantes no otorgarán puntaje, y solamente determinarán que Proponentes pueden participar para efectos de cumplir o no con los requisitos mínimos que se exponen a continuación y en el orden siguiente:

REQUISITO HABILITANTE (CRITERIO)	VERIFICACIÓN	SUBSANABILIDAD (SI / NO)
CAPACIDAD JURIDICA	(cumple / no cumple)	SI
CAPACIDAD DE EXPERIENCIA	(cumple / no cumple)	SI
CAPACIDAD FINANCIERA	(cumple / no cumple)	N/A

Cumplida la etapa de escogencia del menor precio, se procederá a verificar los factores habilitadores al oferente que haya ofertado el menor precio. En el evento que éste no cumpla, se hará lo mismo con el segundo y así de manera sucesiva hasta que exista un oferente habilitado. Si ninguno resultare habilitado se procederá a repetir la invitación.





VIII. MECANISMO DE COBERTURA DE RIESGOS SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

En el presente proceso la entidad estatal considera que el nivel de riesgo es mínimo, pues se trata de un contrato, donde básicamente podría presentarse:

- El incumplimiento del contratista.
- Mala calidad del servicio y de los bienes.
- Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.
- El no pago oportuno por parte del municipio.

Nota: Se aclara que los anteriores riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se entiendan agotados todos los riesgos inherentes y relacionados con el objeto de la presente contratación, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte del Municipio de SANTO TOMÁS, por consiguiente, es responsabilidad del (os) proponente (s) durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento especializado del servicio objeto de esta contratación. El Municipio de SANTO TOMÁS, se reserva el derecho a acoger o no las observaciones que se formulen de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

IX. EXIGENCIA DE COBERTURA DE RIESGOS

De conformidad con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, por tratarse de una contratación de mínima cuantía y forma de pago de este, no se solicitarán garantías. Sumado que para el Municipio no se constituye en riesgo la ejecución de este contrato, porque la forma de pago es mediante un pago final, lo que significa que el Municipio cancelara a la contratista una vez terminada la ejecución del contrato.

Finalmente, con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Municipio de SANTO TOMÁS.

Para constancia firma el funcionario responsable en el mes de Junio del 2026.

ORIGINAL FIRMADO
IVÁN YESID OROZCO CÁRDENAS
Secretario de Planeación

