El estudio de conveniencia y oportunidad ha sido elaborado de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y El Decreto Municipal 152 de 2025 “Por medio del cual se actualiza el manual de contratación del municipio de Caicedonia Valle y se deroga el 067 de 2021 y se dictan otras disposiciones en materia contractual.” Y Se Dictan Otras Disposiciones En Materia Contractual”.

1. DEFINICIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Que, el Municipio de Caicedonia adoptó un Modelo de Operación por Proceso mediante Decreto 040 de mayo de 2018.

Que, como marco de actuación, El Municipio de Caicedonia adoptó el Código de Integridad del Servicio Público con cinco valores: honestidad, respeto, diligencia, compromiso y justicia.

Que la Entidad recibió el día 02 de octubre de 2019 la Certificación en base a los Requisitos de la NTC ISO 9001:2015, bajo el Certificado número SC-CER717373 con Fecha de Otorgamiento: 2 de octubre de 2019 y fecha de vencimiento del primer ciclo el día 01 de octubre de 2025; posteriormente el ciclo actual de certificación corresponde al 12 de noviembre de2025 el cual tiene fecha de vencimiento el día 01 de octubre de 2028. Adicionalmente se realizó Auditoria de Recertificación correspondiente al ciclo actual el día 23 de agosto de 2025 con fecha de la primera Revisión el 12 de noviembre de 2025.

Que, mediante Acuerdo No. 005 del 29 de mayo de 2024, el Honorable Concejo Municipal de Caicedonia aprobó el Plan de desarrollo 2024-2027 “Juntos por Caicedonia”. En el cual contempla en su segunda línea estratégica “GOBIERNO VISIBLE Y EFICIENTE” el indicador de producto “Servicio de Implementación del Sistema de Gestión”, lo cual avala el proceso de continuidad y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.

Que la Entidad requiere articular e integrar los Sistemas de Gestión en el Sistema Integrado diseñado para la Planeación, el Hacer, el Verificar y el Actuar de la Entidad.

Que los programas de bienestar social para los empleados del Estado son de carácter legal, toda vez que forman parte del sistema de bienestar y estímulos establecido por el Gobierno Nacional mediante Decreto 1567 de 1998. Dichos programas están dirigidos a elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

En consecuencia las Entidades Públicas del orden Nacional y territorial, con autonomía administrativa, deben diseñar y poner en marcha sus respectivos programas de bienestar armonizando las políticas generales y las necesidades particulares e institucionales.

Que el Bienestar de la persona consiste en un equilibrio espiritual, físico, mental y de relaciones positivas con su entorno ecológico, social y laboral por lo tanto la política de Bienestar Social debe responder a la satisfacción de las necesidades tanto de la Entidad como del servidor público dentro del contexto laboral, asumiendo los nuevos retos de los cambios

organizacionales, políticos, culturales y haciendo partícipes a los funcionarios en la implementación de los planes, programas y proyectos, de tal manera que se combinen los fines de desarrollo de la Entidad y del Estado, con los fines de desarrollo personal.

Que el Programa Nacional de Bienestar: "SERVIDORES SALUDABLES, ENTIDADES SOSTENIBLES" del Departamento Administrativo de la Función Pública, estipula que este programa podrán actualizar y complementar el sistema de estímulos de acuerdo con lo establecido en el Decreto-Ley 1567 de 1998 y en el Decreto 1083 de 2015, cuyo propósito es el de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos en el marco de la gestión estratégica del talento humano, estamos enfocados en aportar con acciones concretas al bienestar y la motivación de las personas que le sirven al Estado y al país.

Que mediante Decreto 21 de febrero 17 de 2014 se adoptó el Plan Estratégico de Desarrollo del talento Humano para los funcionarios de la Alcaldía de Caicedonia, el cual contempla dentro del Plan de Bienestar Social las celebraciones especiales y de integración de los empleados con sus familias.

Que mediante la Resolución N° 0084 de enero 30 de 2026 se adoptaron e integraron los planes institucionales estipulados en el Decreto 612 de 2018 para la Alcaldía Municipal de Caicedonia Valle del Cauca para la vigencia 2026, entre los cuales se encuentra el Plan de Bienestar Laboral.

Que para atender los anteriores cometidos la Alcaldía de Caicedonia en el presupuesto correspondiente, contempló el rubro de bienestar social para atender aquellas erogaciones destinadas a mejorar el nivel social, cultural y recreativo de los servidores públicos de la Institución.

2. OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1 OBJETO	Apoyo logístico para el desarrollo de las actividades de bienestar de la administración municipal.

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
Ficha técnica:

COMPONENTES	UND	CANT	VR. UNITARIO	VR TOTAL
Actividad principal				
Apoyo logístico para realizar actividades de bienestar para los funcionarios de la Administración Municipal de Caicedonia.	número	1,00	6.000.000	**6.000.000**
Actividad secundaria				

Realizar una jornada lúdica con actividades recreativas con los 94 funcionarios de la Administración Municipal, en la cual se debe garantizar hidratación (agua en botella de 330 ml) y suministro de refrigerios que conste de una porción de fruta para los 94 funcionarios y croissant de chocolate 100 gramos con bebida, jugo natural en agua de 12 onzas para los 94 funcionarios y una charla sobre la prevención de los Riesgos Psicosociales.	número	1,00	1.600.000	1.600.000
Realizar una actividad lúdica para exaltar a los Servidores Públicos de la Administración Municipal, en la cual se debe garantizar: Lugar cómodo, seguro y amplio además de suministro de refrigerio que conste de un compuesto proteínico y bebida líquida no gaseosa para los 94 funcionarios de la administración municipal. Diez (10) reconocimientos para los funcionarios (placa con características entregadas por servicios administrativos)	número	1,00	2.000.000	2.000.000
Realizar una jornada recreativa y lúdica con los funcionarios de la Administración Municipal, en la cual se promocione el uso de la bicicleta (Ley 1811 de 2016), se dicte una charla sobre convivencia laboral, así como realizar juegos tradicionales; se suministre hidratación para 94 funcionarios (una botella de agua 330 ml) y un	número	1,00	1.000.000	1.000.000

refrigerio que conste de un compuesto proteínico y bebida líquida no gaseosa.				
Realizar una charla sobre la importancia e indicaciones sobre la alimentación saludable, la actividad física, autocuidado y equilibrio mental, a todos los funcionarios de la administración municipal, en la cual se debe garantizar un refrigerio saludable 94 porciones de fruta picada de 180 gramos que tenga (piña, manzana y papaya) y una botella de agua 330 ml	número	1,00	1.400.000	1.400.000
			TOTAL	**6.000.000**

ANEXO TÉCNICO

Objeto: Apoyo logístico para realizar actividades de bienestar para los funcionarios de la Administración Municipal de Caicedonia.

ITEM 1: BOTELLA CON AGUA

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL
BOTELLA AGUA	UNIDAD	El agua embotellada es agua potable envasada en recipientes de plástico o vidrio para su consumo individual o grupal. Se somete a filtración y purificación (ósmosis inversa o luz ultravioleta) y se comercializa con o sin gas, variando desde presentaciones personales de 500 ml hasta garrafones. En Colombia, la calidad y producción del agua embotellada para consumo humano

		están reguladas principalmente por la Resolución 12186 de 1991, el Decreto 1575 de 2007, y la norma técnica NTC 3525

ITEM 2: FRUTA

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL
FRUTA	UNIDAD	Las frutas son el fruto comestible de ciertas plantas, caracterizadas por su alto contenido de agua (80%-90%), azúcares naturales, fibra, y su riqueza en vitaminas y minerales. En Colombia, las frutas frescas se rigen principalmente por la NTC 1291 (Clasificación de Frutas Frescas), mientras que los productos procesados como jugos, pulpas y néctares se regulan bajo la NTC 5468 y la obligatoria Resolución 3929 de 2013 del Ministerio de Salud

ITEM 3: CROISSANT

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL
CROISSANT	UNIDAD	Su elaboración, calidad y comercialización se rigen de manera general por las normas de panadería y bollería: la Norma Técnica Colombiana NTC 1363 (que rige los requisitos

		del pan general), los reglamentos de higiene y calidad para productos de pastelería, y la normativa del INVIMA para el procesamiento y empaque de alimentos..

ITEM 4: PLACA PARA CONDECORACION

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL
PLACA PARA CONDECORACION	UNIDAD	En Colombia, no existe una única ley general para todas las condecoraciones. El marco normativo se divide dependiendo del ámbito (civil, militar o institucional), basándose en la facultad del Presidente para expedir decretos reglamentarios (ej. Decreto 4444 de 2010) y de los entes territoriales o ministerios para crear sus propias distinciones.

ITEM 5: BEBIDA LIQUIDA

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL
BEBIDA LIQUIDA	UNIDAD	En Colombia, no existe una única norma para "bebida líquida"; esta categoría se rige por reglamentos técnicos y normas del ICONTEC específicos según el tipo de producto. Para fabricar, comercializar o importar, debes cumplir con las normas del INVIMA, principal

		autoridad sanitaria. Jugos, Zumos y Néctares: Aplica la Resolución 3929 de 2013 Resolución 3929 de 2013: Reglamento técnico sobre ... - Invima y la NTC 5468.

ITEM 6: ALIMENTO PROTEICO

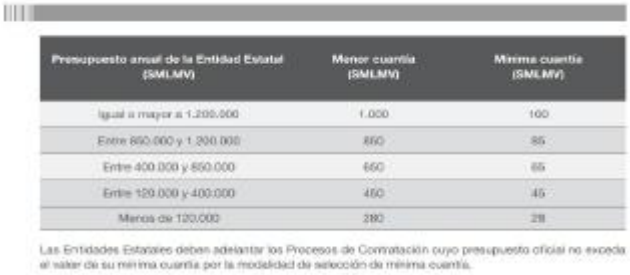
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL
ALIMENTO PROTEICO	UNIDAD	La norma principal de alimentos en Colombia es la Resolución 2674 de 2013. Establece los requisitos sanitarios obligatorios para la fabricación, procesamiento, almacenamiento y comercialización de alimentos, garantizando su inocuidad. Adicionalmente, el etiquetado nutricional y frontal se regula mediante la Resolución 810 de 2021 (sellos de advertencia)

3. LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De acuerdo a los lineamientos del Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía - M-MSMC-02 – Colombia Compra Eficiente:

“La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Esta especiales. La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato. Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales.

La mínima cuantía es el valor equivalente al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de una Entidad Estatal. El procedimiento para establecer la menor cuantía está descrito en el literal (b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que sirve de guía para determinar la menor y la mínima cuantía de una Entidad Estatal.



Presupuesto anual de la Entidad Estatal (SMLMV)	Menor cuantía (SMLMV)	Mínima cuantía (SMLMV)
Igual o mayor a 1.200.000	1.000	100
Entre 850.000 y 1.200.000	850	85
Entre 400.000 y 850.000	650	65
Entre 120.000 y 400.000	450	45
Menos de 120.000	280	28

Las Entidades Estatales deben adelantar los Procesos de Contratación cuyo presupuesto oficial no exceda el valor de su mínima cuantía por la modalidad de selección de mínima cuantía.

Dado que esta modalidad de selección está diseñada para obras, bienes y servicios de cuantías pequeñas frente al presupuesto de cada Entidad Estatal, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 han previsto unas características especiales para este procedimiento.
El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente".

En consideración a lo anterior, el proceso de selección de mínima cuantía y el futuro contrato que se suscriba como consecuencia del mismo, se regirá en lo pertinente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen y se desarrollará con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política en el Código Contencioso Administrativo, las disposiciones del Código Civil y el Código de Comercio en lo pertinente.

Por tratarse de un proceso de selección mínima cuantía, es necesario aplicar el procedimiento establecido en el Decreto 1082 de 2015, conforme a sus lineamientos del ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1.

Así como lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, que, a su tenor, establece:

> 5. Contratación mínima cuantía. <Numeral modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020. El nuevo texto es el siguiente:> La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas; b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil; c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de

aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas; d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.
(…)"

En concordancia, se tiene en cuenta que este proceso cuenta con una cuantía que no supera el 10% del tope máximo de la menor cuantía establecido por DECRETO No. 001 ENERO 02 DE 2026 "Por medio del cual se establecen las cuantías para contratación para la vigencia del año 2026 del municipio de Caicedonia, Valle del Cauca" como lo ilustra la imagen:

MINIMA CUANTIA: DE $1 HASTA $49.025.340
MENOR CUANTIA: DE: $49.025.341 HASTA $490.253.400
LICITACIÓN PUBLICA: DE $490.253.401 EN ADELANTE
Fuente: Decreto Municipal N° 001 de 02 de enero de 2026

Atendiendo al objeto y a la cuantía del proceso, la cual no supera el 10% de la menor cuantía de esta entidad, se adelantará la selección del contratista haciendo uso del procedimiento establecido para la Mínima Cuantía, conforme a lo estipulado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

4. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y L A IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

4.1. OBJETO DEL CONTRATO	Apoyo logístico para el desarrollo de las actividades de bienestar de la Administración Municipal.

4.2 PLAZO	El contrato de prestación de servicios de apoyo logístico resultante del presente proceso de selección, tendrá un plazo de ejecución de dos (2) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

4.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Cumplir a cabalidad con lo pactado dentro del contrato y la ficha técnica 2. Informar por escrito la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito al supervisor, recomendando las acciones que se deben tomar para conjurar el problema que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato. 3. Cumplir con las condiciones de calidad y cumplimiento del contrato. 4. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato. 5. Acatar las recomendaciones, correcciones y aclaraciones que de la revisión técnica y jurídica

	resultaren y le sean efectuadas por el Municipio. 6. Presentar la respectiva factura para el cobro del servicio prestado. **NOTA:** El oferente debe presentar certificación bancaria para el correspondiente pago, en lo posible el día de la firma del contrato ante la Tesorería Municipal de Caicedonia Valle del Cauca.

4.3.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE CAICEDONIA	1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 2. Cancelar el valor del contrato de acuerdo a lo pactado en la forma de pago. 3. Suministrar al Contratista la información necesaria para la ejecución del contrato. 4. Realizar las observaciones y/o consideraciones que sean pertinentes.

4.4. LUGAR DE EJECUCIÓN	Municipio de Caicedonia, Valle del Cauca.

4.5. FORMA DE PAGO	El MUNICIPIO de CAICEDONIA cancelará al CONTRATISTA pagos parciales, previo recibido a entera satisfacción por parte del supervisor de las actividades realizadas.
4.5.1 DESCUENTOS MUNICIPALES	La Alcaldía De Caicedonia efectuará al contratista las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

TRIBUTO	PORCENTAJE
Estampilla Pro-Univalle (si aplica)	2,0%
Estampilla Pro-Hospital (si aplica)	1,0%
Estampilla Pro-Cultura (si aplica)	1,0%
Tasa Pro-Deporte (si aplica)	2,5%
Estampilla Pro-Bienestar Adulto Mayor (si aplica)	4,0%
Estampilla para la Justicia Familiar (si	2,0%

aplica)	
Estampilla Pro-Universidad del Pacifico Omar Barona Murillo (si aplica) Ordenanza 549 de 2020	0,5%

Impuesto de timbre del 1% sobre los contratos que sean iguales o superiores a $ 289.794.000, equivalentes a 6.000 UVT.

Retención por Prestación de Servicios, así:

Declarantes: 4% antes de IVA

No Declarantes: 6% antes de IVA.

RETENCION EN LA FUENTE PARA COMPRAS, si es declarante el 2.5% sobre el valor de la compra, si no es declarante el 3.5% del valor de la compra, PARA SERVICIOS si es declarante el 4 % sobre el valor del servicio, si no es declarante el 6 % sobre el valor del servicio. (si aplica)

RETEICA: someter el pago a la tarifa **articulo 72 acuerdo 019 de 2023**, teniendo en cuenta que para servicios la base son 50 UVT para servicios y 27 UVT para suministros estos valores son antes del IVA. (si aplica)
Tener en cuenta en la Estampilla para la Justicia Familiar del 2,0% las disposiciones contenidas en la Ley 2126 de 2021 y Acuerdo 008 de 2023. A continuación, se muestra el enlace del acuerdo en mención https://www.caicedonia-valle.gov.co/normatividad/acuerdo-n-008--023-del-25-de-julio-de-2023

4.6. TIPO DE CONTRATO	El objeto que se requiere corresponde a un Contrato de Prestación de Servicios.

5. RUBRO-PRESUPUESTAL	Certificado de Disponibilidad Presupuestal 0000793 de fecha junio 09 de 2026, Rubro 2.1.2.02.02.00996990-1 Bienestar social. Fuente 001 ICLD, por valor de SEIS MILLONES DE PESOS MCTE. ($6.000.000); expedido por la secretaria de Hacienda.

6.FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE	El Municipio de Caicedonia, previo análisis comparativo de las ofertas económicas procederá a verificar que la de menor precio cumpla con las condiciones de la Invitación. Si esta no cumple con las condiciones definidas en la

	Invitación Pública, se debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente. La escogencia recaerá en la oferta que reporte el precio más bajo ofertado, una vez verificados los requisitos habilitantes, señalados en el presente estudio previo. De conformidad con el Articulo 5 ordinal 2 del Decreto 1860 de 2021 (2. Se le hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes Colombianas, para limitar la convocatoria de MiPymes Colombiana, las entidades estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos, constituidos por entidades estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, del que haga sus veces de acuerdo con la normatividad aplicable a cada proceso de contratación. Tratándose de personas jurídicas las solicitudes, solo las podrán realizar MiPymes cuyo objeto les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Si el municipio ha recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes Colombiana, limitara la convocatoria a MiPymes Colombia. Lo anterior en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.4.2.3 Limitaciones territoriales, contenido en el parágrafo del Artículo 2. Modificación de la subsección 5 de la sección 1 del capítulo 2 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1082 de 2015. De igual manera, se debe realizar convocatoria limitadas a MiPymes Colombiana que tengan domicilio en el Departamento o Municipio, donde se ejecutara el contrato, por lo cual cada MiPymes deberá acreditar su domicilio de acuerdo con documentos que se refiere al artículo 2.2.1.1.4.2.3 Limitaciones territoriales contenido en el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021. El municipio de Caicedonia previo análisis del perfil requerido del contratista acorde a una invitación de mínima cuantía de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

7. REQUISITOS HABILITANTES	El oferente deberá cumplir con las condiciones técnicas requeridas por la Alcaldía de Caicedonia, en los estudios previos y en la invitación Pública, de su verificación se determinará si se cuenta con la capacidad técnica y es habilitado. - El oferente deberá anexar como requisito técnico en su oferta tres (3) certificaciones de haber ejecutado contratos relacionados con el objeto de la invitación y deberán reunir los siguientes requisitos: • Nombre o razón social del contratante • Nombre o razón social del contratista • Objeto del contrato • Contrato ejecutado (debe tener como mínimo fecha de inicio y fecha de terminación) • La certificación debe estar suscrita por quien la expide, si la certificación es de un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. • Si la certificación incluye varios contratos, se debe precisar si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos. Se evaluarán las condiciones relativas a la experiencia mínima del proponente como factor habilitante. **DEMÁS REQUISITOS HABILTIANTES:** - El proponente deberá presentar RUT con actividad económica 1081. - El proponente debe estar ubicado en el Municipio de Caicedonia, pues este deberá presentar (certificado de vecindad), teniendo en cuenta el tiempo de elaboración de los productos, pues estos deben ser frescos y suministrados en el momento de la realización de las actividades. **Persona Jurídica** 1. Hoja de Vida en formato DAFP 2. Declaración juramentada de bienes y rentas en formato DAFP 3. Carta Certificando que no tiene conflicto de interés

	4. Cedula de ciudadanía del representante legal 5. Fotocopia libreta militar (si aplica) 6. RUT. 7. Certificados antecedentes expedido por la Contraloría General de la República. 8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación 9. Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia. 10. Certificado de RNMC – Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedido por la Policía Nacional de Colombia. 11. Certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos) Representante legal 12. La fecha límite de expedición de los antecedentes es de 30 días máximo. 13. Certificado de antecedente de delitos sexuales. 14. Cámara de comercio relacionado con el objeto contractual. (si aplica) 15. Certificado de inhabilidad e incompatibilidades **Persona Natural** 1. Autorización al representante legal para suscribir contratos* (Si aplica) 2. Hoja de Vida en formato DAFP persona jurídica 3. Declaración juramentada de bienes y rentas presentada DIAN persona jurídica. 4. Carta Certificando que no tiene conflicto de interés 5. Cedula de ciudadanía del representante legal 6. Fotocopia libreta militar (Si aplica) 7. RUT persona jurídica 8. Certificados antecedentes expedido por la Contraloría General de la República. Representante legal y empresa 9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación Representante legal y empresa 10. Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia. Representante legal 11. Certificado de RNMC – Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedido por la Policía Nacional de Colombia. Representante legal y empresa 12. Certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos) Representante legal 13. Certificado de antecedente de delitos sexuales. Representante legal. 14. Cámara de comercio relacionado con el objeto

	contractual. 15. Certificado de inhabilidad e incompatibilidades.

8. ANALISIS QUE SUSTENTA LA GARANTÍA	El Municipio de Caicedonia, no exigirá la presentación de garantías, de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015 – NO OBLIGATORIEDAD DE GARANTÍAS, el cual establece la no obligatoriedad de presentar garantías, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago. El hecho de la no constitución de amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados**.**

9. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Fecha de ejecución del	Responsable por implementar el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría		
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Contratar personas sin capacidad para contratar	Afectación en la Ejecución	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Exigencia de requisitos acordes con el servicio o bien	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad
2	General	Externo	Planeación	Económicos	Condiciones económicas que afectan el mercado	Desequilibrio Contractual	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Ambos	Análisis ponderados de precios de mercado	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Productos que no cumplen con las condiciones técnicas	Perjuicio Económico	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Garantías	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad
4	General	Interno	Planeación	Operacional	Precios artificialmente Bajos	Mala calidad del servicio	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Análisis de precios de mercado	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad
5	General	Interno	Planeación	Operacional	Incapacidad jurídica	Afectación en la Ejecución	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Exigencia de requisitos	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad
6	General	Interno	Planeación	Operacional	Criterios no objetivos	Violación principio de Transparencia	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Requisitos habilitantes adecuados	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad

7	General	Interno	Ejecución	Financiero	Entrega de bienes no contratados	Incumplimiento en las metas	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Seguimiento	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad
8	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento	Penales Disciplinarias y fiscales	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Seguimiento	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad
9	General	Externo	Ejecución	Operacional	Orden Público	Económicas y financieras	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Seguimiento	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad

10. SUPERVISOR	Ejercerá las funciones de supervisora la Secretaría de Servicios Administrativos.

FECHA	Para constancia se firma en Caicedonia, a los tres (03) días del mes de julio del año dos mil veintiséis (2026).

PAOLA ANDREA CASADIEGO MUÑOZ
Secretaria de Servicios Administrativos

Elaboró y revisó: Leidy Lorena Martínez Jaramillo - Contratista