NUMERO DE PROCESO	**MÍNIMA CUANTÍA No MC-077-2026**
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE EL USO RACIONAL Y EL AHORRO EFICIENTE DE LOS SERVICIOS PUBLICOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE CAUCASIA.”**

CONSIDERACIONES:

De conformidad con lo señalado en los numerales 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para los procesos de mínima cuantía que deberán contener lo siguiente:

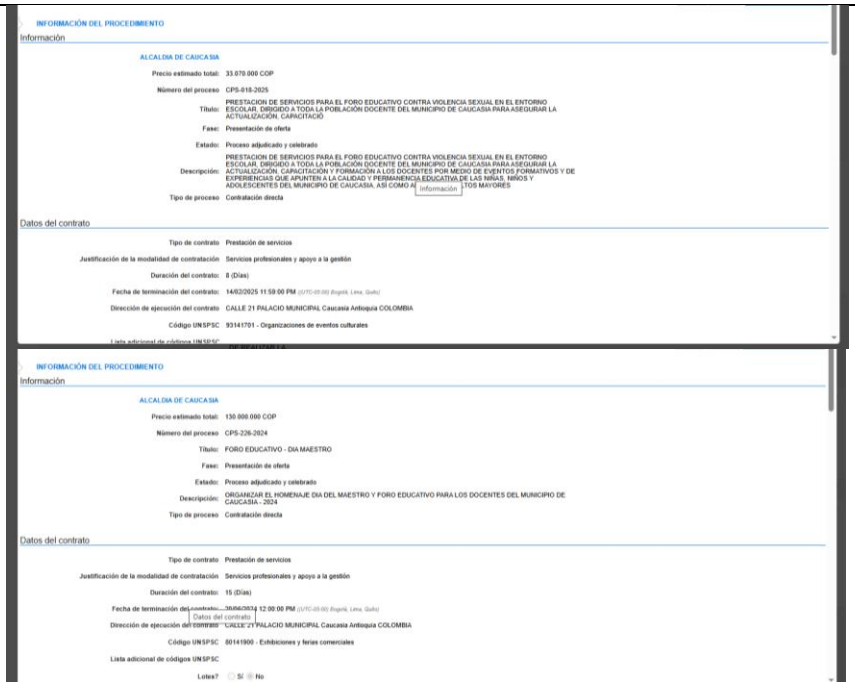
1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación

A su efecto el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Establece que La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

1. ANÁLISIS DEL SECTOR.

PERSPECTIVA	ANALISIS DEL SECTOR
ASPECTOS GENERALES	**1. ECONOMICO:** Para efectos del presente proceso de selección no se hace necesario la realización del análisis financiero del sector dado que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, no es exigible la capacidad financiera del proponente debido a que el pago para este tipo de procesos se realiza contra entrega de actas parciales o satisfacción del servicio o bien contratado, el cual será verificado a través del supervisor designado. Por lo tanto, los indicadores financieros que puedan llegar a establecerse dentro del análisis financiero del sector no tendrán injerencia para efectos del proceso de evaluación de idoneidad. **2. ASPECTO TECNICO.** Los elementos o servicios que se pretenden adquirir son de características técnicas definidas y ofrecidos en el mercado, no requiriéndose condiciones técnicas agregadas por innovación, desarrollo técnico para crear productos

	finales, puesto que los productos demandados por la entidad son terminados y listos para su uso por parte de la entidad. De la misma forma se aprecia por el comité técnico que los elementos o servicios requeridos además de ser terminados y dispuestos para su uso, estos deben ser de suficiente calidad que permita suplir la necesidad y dada la disponibilidad del mismo en el mercado es factible su entrega en el plazo establecido en los presentes estudios. **REGULATORIO:** Sobre los bienes y servicios que se pretenden contratar no existe regulación que limite su comercialización, ello toda vez que son de libre comercialización y venta en el mercado local y nacional sin restricción legal, y todas aquellas personas naturales o jurídicas que cumplan previamente con los requisitos legales de tipo comercial o tributario u otros que regula la actividad podrán ofertar o contratar el bien o servicio requerido por la entidad que permita cubrir su necesidad.
ESTUDIO DE LA OFERTA. **ESTUDIO DE LA DEMANDA**	**¿Quién vende?** La entidad ha podido identificar posibles oferentes en el mercado regional, nacional y extranjero, en especial en el sector público educativo con capacidad de proveer los bienes o servicios requeridos objeto del presente estudio, los cuales tienen la posibilidad de participar en el proceso contractual y suministrar a la entidad el bien o servicio que permita cubrir la necesidad, al efecto la entidad consulto el SECOP proceso adelantados por otras entidades que tienen relación con el objeto del presente proceso. **¿Dinámica de producción, distribución y entrega del bien o servicio?** Los oferentes identificados tienen la capacidad de entregar el bien o servicio requerido para cubrir la necesidad en el tiempo y condiciones requeridas por el Municipio. Es así que los costos asociados con el proceso de elaboración del bien o servicio al igual que su distribución y entrega están incluidos en el valor establecido en los estudios de mercado que justifica presupuesto oficial. El estudio de la demanda se realizó analizando antecedentes de adquisición de bienes con características técnicas similares a los que en la actualidad se requieren, para ello se analizan procesos de la Entidad y de otras Entidades públicas que han realizado compras de los mismos productos entre los cuales se encuentran los siguientes contratos suscriptos por la entidad:



2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD DE LA DESCRIPCION QUE SE PRETENDE CONTRATAR.

La Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos y todas en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación... Las autoridades de la República están instituidas para proteger y brindar apoyo, a todas las personas residentes en Colombia y en sus diferentes entes territoriales, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."

Por su parte, el artículo 209 consagra 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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Dentro de las funciones que corresponde asumir al Municipio están las de administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley; igualmente ordenar el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal; la promoción de la participación comunitaria y el mejoramiento

social y cultural de sus habitantes; planificar el desarrollo económico, social y ambiental de su jurisdicción de conformidad con la ley y en coordinación con otras necesidades; solucionar las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos domiciliarios, vivienda, recreación y deporte, con especial énfasis en la niñez, la mujer, la tercera edad y los sectores discapacitados, directamente y en concurrencia, complementariedad y coordinación con las demás entidades territoriales y la nación, al tenor de la ley; velar por el adecuado manejo de los recursos naturales y del mejor ambiente; promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del municipio y las demás funciones y competencias que le señale la Constitución y la Ley.

El objeto del presente proceso contractual se encuentra contemplado en el Plan de Desarrollo 2024 - 2027 “Hagámoslo juntos por Caucasia” en la LÍNEA ESTRATÉGICA: Línea 3_ Economía para la Sostenibilidad; PROGRAMA: 2102 - Consolidación productiva del sector de energía eléctrica; INDICADOR DE PRODUCTO: 2102011 – Consolidación productiva del sector de energía eléctrica; CÓDIGO BPIN: 2024051540022 – Consolidación productiva del sector energía eléctrica en el municipio de Caucasia; SECTOR: 21 – Minas y Energía.

El Municipio de Caucasia, a través de la Secretaría de Hacienda - Oficina de Alumbrado Público, requiere adelantar acciones que permitan promover el uso racional y eficiente de la energía eléctrica en el municipio.

Para cumplir con este propósito se requiere de servicios logísticos para que las acciones de sensibilización en cuanto a eficiencia energética se lleven a cabo en las instituciones educativas del municipio de Caucasia.

Este proceso busca promover el uso eficiente de los diferentes servicios públicos, con especial énfasis en la energía eléctrica, generando así un impacto positivo tanto en las instituciones educativas y en la comunidad en general.

3. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS: Persona jurídica (contratista) que dentro de su actividad comercial ejerza la actividad de Servicio de actividades, de capacitación microempresarial y de cooperación asociativa, cívicas, culturales, recreativas deportivas, que cuente con su domicilio dentro del Municipio de Caucasia.

3.1. Para el presente proceso contractual, el proponente deberá acreditar como DOS (02) certificación cuyo valor total sean mayor a 40 SMMLV del valor del presupuesto a ejecutar entre entidades públicas cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o similares al objeto del presente Estudio Previo.

CODIFGO UNSPSC:

Código UNSPSC	Descripción del código
80141607	Gestión de eventos
90130000	Servicios de cáterin.
90131500	Actuaciones en vivo.

72151603	Instalación o soporte de equipos de sonido.

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (CONTRATISTA)

Además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 y todas las demás actividades inherentes al desarrollo del objeto del contrato se tendrán como tales las siguientes obligaciones:

a) Elaborar la programación de actividades de acuerdo a los horarios disponibles de las instituciones educativas que se asignen.

b) Realizar actividades de limpieza, adecuación y pintura del espacio que se utilizara como mural, esta imagen artística debe reflejar el compromiso que se adquiere sobre el uso racional y el ahorro eficiente de los servicios públicos.

c) Desarrollar actividades didácticas que ayuden al fácil entendimiento sobre el uso racional y el ahorro eficiente de los servicios públicos y que estimulen un compromiso interior de cada asistente sobre el tema tratado

d) Presentar un informe y evidencias fotográficas que contenga las actividades ejecutadas dentro del plan de apoyo logístico contratado.

e) Atender oportunamente las observaciones, recomendaciones y requerimientos formulados por el supervisor del contrato, realizando los ajustes que sean necesarios sobre el apoyo logístico planteado, sin generar costos adicionales para la entidad.

f) Prestar en su totalidad al Municipio de Caucasia los servicios de apoyo logísticos contratados.

3.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de conformidad con lo consignado en la propuesta presentada y el estudio previo.
2. Garantizar la calidad de los productos y servicios contratados.
3. Disponer del equipo humano y técnico necesario que requieran las actividades.
4. Planear, organizar y ejecutar el evento según las necesidades e instrucciones del Municipio.
5. Informar al supervisor cualquier situación que altere el normal funcionamiento de cada uno de los eventos.
6. Presentar alternativas de solución ante problemas que sean de su competencia a la mayor brevedad posible.
7. Informar oportunamente por escrito a la entidad, o a través del supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
8. Presentar debidamente soportados, los informes que se le requieran, anexando las evidencias que den cuenta del desarrollo de las actividades realizadas.
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

10. Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato conjuntamente con el Municipio.
11. Las demás obligaciones que se deriven de los presentes términos de referencia, la propuesta presentada por el contratista a la entidad y la ficha técnica, los cuales hacen parte integrante del mismo y los demás que obedezcan a la naturaleza del contrato.

3.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

a) Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
b) Suscribir a través del Ordenador del gasto y el supervisor del contrato el acta de inicio junto con el contratista.
c) Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del supervisor del contrato durante su ejecución.
d) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contrato y/o que sea adquirida por motivos del desarrollo del objeto contractual, aun después de terminado el contrato.
e) Cumplir con los aportes a los sistemas generales de Seguridad social y aportes parafiscales.
f) Con la suscripción del contrato, el contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia el articulo 8 modificado por la Ley 1474 de 2011, articulo 9 de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuara conforme a la Ley.
g) Brindar el servicio requerido de acuerdo a la propuesta técnica y económica presentada, previa solicitud realizada por el supervisor del contrato o quien este delegue.
h) Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato, manifestando además bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni para desarrollar sus funciones.
i) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
j) Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
k) Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
l) Prestar el objeto del contrato dentro del término y los sitios acordados a partir de las autorizaciones por el supervisor del contrato.
m) Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio y de los fondos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
n) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
o) Las demás que por la ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno.
p) Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos.
q) Suministrar toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual
r) Autorizar la suspensión del contrato y el reinicio del mismo, siempre y cuando se solicite por el contratista y previa justificación técnica, jurídica o financiera.
s) Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades

objeto del presente contrato.

t) Liquidar el contrato

u) Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

4.1. VALOR: CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M.L. ($47.500.000).

5. JUSTIFICACIÓN: El valor estimado del contrato es el resultado de la consulta del objeto contractual en el Secop de contrataciones anteriores.

6. ESTUDIO DE MERCADO Y ANÁLISIS TECNICO Y ECOMINCO:

Con fundamento en el Decreto 1082 de 2015, La Alcaldía Municipal de Caucasia, como parte de la fase de planeación del presente proceso, llevo a cabo el análisis del sector asociado al objeto a contratar en virtud de lo cual se llegó a las siguientes conclusiones:

El sector analizado para el objeto requerido por la entidad, se realiza directamente con empresas y/o personas naturales del sector idóneas para el desarrollo de esta actividad y según datos históricos en anteriores contrataciones bajo el objeto del proceso, obteniendo como resultado que existen personas naturales y jurídicas, que pueden prestar los servicios objeto del presente estudio previo, además se realizó un análisis de los procesos anteriores adelantados por la entidad con similar objeto y mediante la misma modalidad de contratación, determinándose que los indicadores económicos, jurídicos y técnicos establecidos en este estudio previo, son acordes a la cuantía y a la naturaleza del objeto, por lo tanto, quien realice dicha actividad requerida por la entidad, podría cumplir el objeto contractual del contrato a suscribir, en cuanto a las especificaciones técnicas que determinan el alcance del objeto a contratar, además de estar acorde con la necesidad.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato es la suma de**: CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M.L. ($47.500.000), incluido IVA, descuentos y retenciones a que haya lugar** con cargo a la disponibilidad presupuestal, Nro. 00847 expedido por la Secretaría de Hacienda y del Tesoro Municipal del día 02 de julio de 2026 para la adquisición de los siguientes bienes y servicios a los precios del estudio de mercado.

RUBRO	FUENTE	VALOR CDP	PRESUPUESTO OFICIAL
2.3.5.02.05 Construcción y servicios de construcción	1.2.3.1.05 Impuesto-Sobretasa por el alumbrado publico	$47.500.000,00	$ 47.500.000,00

7.1. PRESUPUESTO OFICIAL.

ACTIVIDAD	ITEM	ESPECIFICACIONES TECNICAS Y DESCRIPCION DETALLADA	CANTIDAD POR ACTIVIDAD	VALOR UNITARIO	CANTIDAD DE ACTIVIDADES	VALOR TOTAL
APOYO LOGISTICO EN CAMPAÑA DE SENSIBILIZACION	1	ELABORACION DE MURAL QUE REFLEJE LOS BENEFICIOS QUE GENERA EL USO EFICIENTE Y AHORRO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS; LA ELABORACION DE DICHO MURAL DEBE INCLUIR LA MANO DEL OBRA DEL ARTISTA Y TODO LOS MATERIALES Y PROCESOS NECESARIOS PARA LA EJECUCION DEL MISMO, ESPACIO MINIMO RECOMENDADO DE 2,5X2,5 METROS.	**1**	**$5.0000.000**	**3**	**$15.000.000**
	2	PRESENTACION ARTISTICA Y DIDACTICA QUE MOTIVE AL ESTUDIANTADO Y DOCENTES AL USO EFICIENTE DE LOS SERVICIOS PUBLICOS; LAS PRESENTACIONES DEBEN INCLUIR LA ACTUACION Y/O BAILE . LA CANTIDAD MINIMA DE ARTISTAS O PERSONAJES ES DE 4 Y 1 ANIMADOR. EL TIEMPO DE LA PRESENTACION NO PUEDE SER INFERIOR 90 MINUTOS.	**1**	**$2.200.000**	**3**	**$6.600.000**
	3	REFRIGERIOS INSTITUCION 1: SERVICIO DE ALIMENTACIÓN TIPO SUPLEMENTO ALIMENTICIO (REFRIGERIO), DEBERÁ GARANTIZAR UNA CALIDAD MÍNIMA ADECUADA, SUFICIENTE E INOCUA PARA LOS ESTUDIANTES QUE PARTICIPEN EN LAS ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACION. EL SUPLEMENTO ALIMENTICIO TIPO REFRIGERIO DEBERÁ SER PREPARADO, EMPACADO, TRANSPORTADO Y ENTREGADO EN CONDICIONES QUE GARANTICEN SU CALIDAD, HIGIENE, PRESENTACIÓN Y APTITUD PARA EL CONSUMO HUMANO. CADA RACIÓN DEBERÁ ESTAR CONFORMADA, COMO MÍNIMO, POR LOS SIGUIENTES COMPONENTES: POR UNA HARINA CON PROTEINA (80g) Y BEDIDA (200ML). LA ENTREGA DEL SUPLEMENTO ALIMENTICIO (REFRIGERIO) DEBERÁ REALIZARSE EN EL SITIO DONDE SE DESARROLLE EL EVENTO, DENTRO DE LOS HORARIOS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE, GARANTIZANDO QUE LAS RACIONES SEAN ENTREGADAS COMPLETAS, EN BUEN ESTADO, CON ADECUADA PRESENTACIÓN Y EN CONDICIONES APTAS PARA EL CONSUMO INMEDIATO.	**600**	**$16.000**	**1**	**$9.600.000**
	4	REFRIGERIOS INSTITUCION 2: SERVICIO DE ALIMENTACIÓN TIPO SUPLEMENTO ALIMENTICIO (REFRIGERIO), DEBERÁ GARANTIZAR UNA CALIDAD MÍNIMA ADECUADA, SUFICIENTE E INOCUA PARA LOS ESTUDIANTES QUE PARTICIPEN EN LAS ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACION. EL SUPLEMENTO ALIMENTICIO TIPO REFRIGERIO DEBERÁ SER PREPARADO, EMPACADO, TRANSPORTADO Y ENTREGADO EN CONDICIONES QUE GARANTICEN SU CALIDAD, HIGIENE, PRESENTACIÓN Y APTITUD PARA EL CONSUMO HUMANO. CADA RACIÓN DEBERÁ ESTAR CONFORMADA, COMO MÍNIMO, POR LOS SIGUIENTES COMPONENTES: POR UNA HARINA CON PROTEINA (80g) Y BEDIDA (200ML).	**450**	**$16.000**	**1**	**$7.200.000**

APOYO LOGISTICO EN CAMPAÑA DE SENSIBILIZACION		LA ENTREGA DEL SUPLEMENTO ALIMENTICIO (REFRIGERIO) DEBERÁ REALIZARSE EN EL SITIO DONDE SE DESARROLLE EL EVENTO, DENTRO DE LOS HORARIOS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE, GARANTIZANDO QUE LAS RACIONES SEAN ENTREGADAS COMPLETAS, EN BUEN ESTADO, CON ADECUADA PRESENTACIÓN Y EN CONDICIONES APTAS PARA EL CONSUMO INMEDIATO.				
	5	REFRIGERIOS INSTITUCION 3: SERVICIO DE ALIMENTACIÓN TIPO SUPLEMENTO ALIMENTICIO (REFRIGERIO), DEBERÁ GARANTIZAR UNA CALIDAD MÍNIMA ADECUADA, SUFICIENTE E INOCUA PARA LOS ESTUDIANTES QUE PARTICIPEN EN LAS ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACION. EL SUPLEMENTO ALIMENTICIO TIPO REFRIGERIO DEBERÁ SER PREPARADO, EMPACADO, TRANSPORTADO Y ENTREGADO EN CONDICIONES QUE GARANTICEN SU CALIDAD, HIGIENE, PRESENTACIÓN Y APTITUD PARA EL CONSUMO HUMANO. CADA RACIÓN DEBERÁ ESTAR CONFORMADA, COMO MÍNIMO, POR LOS SIGUIENTES COMPONENTES: POR UNA HARINA CON PROTEINA (80g) Y BEDIDA (200ML). LA ENTREGA DEL SUPLEMENTO ALIMENTICIO (REFRIGERIO) DEBERÁ REALIZARSE EN EL SITIO DONDE SE DESARROLLE EL EVENTO, DENTRO DE LOS HORARIOS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE, GARANTIZANDO QUE LAS RACIONES SEAN ENTREGADAS COMPLETAS, EN BUEN ESTADO, CON ADECUADA PRESENTACIÓN Y EN CONDICIONES APTAS PARA EL CONSUMO INMEDIATO.	**400**	**$16.000**	**1**	**$6.400.000**
	6	EL CONTRATISTA DEBERÁ SUMINISTRAR UN SISTEMA DE SONIDO QUE GARANTICE LA COBERTURA UNIFORME Y UNA ÓPTIMA CALIDAD DE AUDIO EN TODAS LAS CAMPAÑAS, COMPUESTO COMO MÍNIMO POR CONSOLA DIGITAL DE MEZCLA, DOS (2) CABINAS ACTIVAS DE MÍNIMO 500W CADA UNA, DOS (2) MICRÓFONOS INALÁMBRICOS , ADEMÁS DEL PERSONAL TÉCNICO PARA LA INSTALACIÓN, OPERACIÓN Y DESMONTAJE.	**1**	**$ 900.000**	**3**	**$2.700.000**
TOTAL : CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PEESOS $47.500.000						

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

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 creó la modalidad de la selección de mínima cuantía, la cual está determinada por aquellos contratos que no excedan el 10% de la menor cuantía.

En desarrollo de la anterior disposición normativa, el Decreto 1082 de 2015 reglamentó a través del artículo 2.2.1.2.1.5.1., y siguientes los requisitos mínimos que deben tener los estudios previos, el procedimiento para la contratación de mínima cuantía, la adquisición en grandes superficies cuando se trate de mínima cuantía y las garantías en este tipo de procesos.

Teniendo presente que la contratación que se impulsa a través del presente estudio previo, están en el rango de la mínima cuantía y que la misma no puede contratarse a través de contratación directa, se tiene por justificada la misma según lo establecido en el comité de contratación en el cual fue aprobada.

9. EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El contrato a celebrar con ocasión del presente proceso de mínima cuantía, tendrá un plazo de ejecución de quince (15) días, contados a partir de la suscripción de la aceptación de oferta, sin exceder vigencia fiscal.

10. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO: El presente contrato se celebrará bajo la modalidad de actas parciales o pago único, correspondiente al cumplimiento total del objeto contractual. El pago se efectuará únicamente después de la entrega, verificación y aprobación por parte de la supervisión del contrato de todos los productos, servicios y evidencias requeridas, incluyendo la ejecución de las actividades culturales, los informes finales, soportes fotográficos, listas de asistencia y demás documentos que demuestren el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

El contratista deberá presentar la factura o cuenta de cobro correspondiente y cumplir con los requisitos legales y tributarios exigidos por la entidad para la disposición del pago. El desembolso se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada por el contratista, dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente sobre la contratación estatal.

a. Presentación de cuenta de cobro o factura legal.
b. informe sobre las actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda.
c. acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales.

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

Nota 1: Los anteriores pagos se efectuarán de acuerdo con la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).
Nota 2: 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.
Nota 3: En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al objeto y número del contrato.
Nota 4: Toda factura o documento equivalente se debe presentar en original y copia y entregarse al supervisor o interventor.

El oferente favorecido debe tener en cuenta las deducciones que por ley deban realizarse.

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE: De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 únicamente se verificarán los requisitos

habilitantes en el proponente que ofertó el precio más bajo, al cual se le aplicarán las reglas de subsanabilidad contenidas en el decreto 1082 de 2015.

En caso de que éste no cumpla se verificarán los requisitos habilitantes en el proponente que haya ofertado el segundo menor valor y así en lo sucesivo. Así las cosas, se informa que la adjudicación recaerá en el proponente que haya ofertado el menor valor siempre y cuando cumpla con la totalidad de los requisitos exigidos en la invitación pública.

11. SUPERVISION.

La supervisión del contrato será ejercida por LA ENTIDAD CONTRATANTE a través de la Secretario de Hacienda y del Tesoro Público quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento. Quien estará facultado para actuar conforme lo establece la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y sus respectivos decretos reglamentarios, y en general en lo previsto en el contrato y lo regulado en el Manual de Contratación vigente.

Será la responsable por mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Esta supervisión será de carácter técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contratado y tendrá las siguientes funciones:

11.1. FUNCIONES DE CONTENIDO ADMINISTRATIVO

1. Exigir al contratista el cumplimiento del cronograma de actividades de ejecución
2. Proyectar y tramitar la correspondencia que sea necesaria para la correcta ejecución del contrato.
3. Corroborar y certificar que el contratista cumple con las condiciones técnicas y económicas pactadas en el contrato y en las condiciones mínimas o términos de referencia del respectivo proceso de selección.
4. Coordinar la prestación de los servicios.
5. Suscribir todas las actas que resulten durante la ejecución del contrato.
6. Atender y tramitar dentro de la órbita de su competencia, toda consulta realice el contratista para la correcta ejecución del contrato.
7. Organizar el archivo de la supervisión del contrato.

11.2. FUNCIONES DE CONTENIDO LEGAL

1. Proyectar y suscribir el acta de inicio cuando a ello haya lugar, dentro del término estipulado en el contrato.
2. Remitir a la oficina de contratación el original del acta de inicio.
3. Controlar la vigencia de las garantías.
4. Atender y responder oportunamente todos los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato, para evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo.
5. Verificar que las peticiones del contratista se encuentren sustentadas en debida forma.
6. Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada.

7. Exigir al contratista la certificación debidamente soportada de que su personal se encuentra afiliado al régimen de seguridad social y se efectúen por parte del contratista los pagos correspondientes al sistema de aportes parafiscales.
8. Informar al ordenador del gasto acerca del incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, con el fin de que se inicien las acciones legales correspondientes.
9. Abstenerse de permitir la ejecución de un contrato, cuyo plazo haya vencido o que no haya sido objeto de modificación mediante documento debidamente firmado por el ordenador del gasto y el contratista.
10. Rendir informes periódicos sobre el estado, avance y contabilidad de la ejecución del contrato.
11. Evaluar de manera preliminar las solicitudes que haga el contratista, en relación con las ampliaciones de plazo, cuantía y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas a la oficina de contratación, con su concepto técnico y viabilidad.
12. Verificar que los servicios ofrecidos cuenten con toda la documentación en regla.
13. Proyectar el acta de liquidación del contrato.

11.3. FUNCIONES DE CONTENIDO FINANCIERO

1. Aprobar cada uno de los pagos al contratista de acuerdo con la ejecución del contrato, para lo cual deberá expedir la respectiva certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
2. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
3. Verificar que los servicios prestados o actividades extras que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la existencia de recursos presupuestales, para aprobación del ordenador del gasto.
4. Realizar los trámites para la solicitud del certificado presupuestal en caso de adicionar el contrato en valor de disponibilidad
5. Expedir el recibo a satisfacción del objeto contratado, como requisito previo para efectuar el pago final al contratista.

11.4. FUNCIONES DE CONTENIDO TÉCNICO

1. Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación.
2. Verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato dentro de términos establecidos.
3. Verificar de forma permanente la calidad de los servicios prestados que se estipulo en el contrato.
4. Controlar la ejecución de actividades y llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
5. Elaborar y presentar los informes de avance y estado del contrato y los que exijan su ejecución.
6. Verificar que el contratista utilice personal idóneo y los equipos ofrecidos cumplan con los estándares de calidad, según las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso de selección.

12. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 únicamente se verificarán los requisitos habilitantes en el proponente que ofertó el precio más bajo, al cual se le aplicarán las reglas de subsanabilidad contenidas en el decreto 1082 de 2015.

En caso de que éste no cumpla se verificarán los requisitos habilitantes en el proponente que haya ofertado el segundo menor valor y así en lo sucesivo. Así las cosas, se informa que la adjudicación recaerá en el

proponente que haya ofertado el menor valor siempre y cuando cumpla con la totalidad de los requisitos exigidos en la invitación pública.

13. ANALISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS:

El municipio de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007, de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, según la siguiente matriz de riesgos:

14. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

ETAPA	CLASES DE RIESGO /DESCRIPCION	PROBALIDAD	IMPACTO	RESPONSABLE
Planeación	Errores en la elaboración del presupuesto	Baja	Alta	Entidad
Selección	No presentación de ningún proponente	Media	Alta	Entidad
Contratación	Demoras en la legalización del contrato	Baja	Alta	Contratista
Ejecución	Incumplimiento con las especificaciones técnicas	Baja	Alta	Contratista

Nota No. 1: 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 de la Alcaldía Municipal de Caucasia 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 Caucasia se reserva el derecho a acoger o no las observaciones que se formulen de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

15. LA INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

La contratación respectiva no está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

16. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En los términos del Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 que establece la entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en adquisición de Grandes Superficies, el Municipio se abstendrá de exigir amparo alguno; lo anterior atendiendo las condiciones de entrega y pago de los bienes requeridos, el cual es a contra entrega y previa recepción a satisfacción por parte de la entidad.

Dada en el Municipio de Caucasia –Antioquia, a los 14 días del mes de agosto de 2026.

FIRMADO EN ORIGINAL
CARLOS ENRIQUE SALGADO RUENDES
Secretario de Hacienda y del Tesoro

Elaboró	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
Revisó:	Carlos Enrique salgado Ruendes	Secretario de Hacienda y del Tesoro	14/08/2026	
Aprobó y aprobó:	Carlos Enrique salgado Ruendes	Secretario de Hacienda y del Tesoro	14/08/2026	
Los arribas firmantes hemos declarado que revisamos el documento y lo encontramos ajustados a la normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.				