**ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**

(Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015)

| | |
|---|---|
| **ENTIDAD QUE CONTRATARA:** | ALCALDÍA MUNICIPAL COROZAL – SUCRE |
| **DEPENDENCIA QUE POSEE LA NECESIDAD:** | DESPACHO DE SECRETARIA ADMINSITRATIVA |
| **FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ESTUDIO** | SECRETARÌA ADMINSITRATIVA, DE GOBIERNO E INCLUSION SOCIAL |
| **MODALIDAD DEL PROCESO:** | MÍNIMA CUANTÍA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 2° DE LA LEY 1150 DE 2007, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011, Y LOS ARTÍCULOS 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015 Y DEMÁS NORMAS |
| **FECHA** | COROZAL,AGOSTO DE 2026 |

De acuerdo a lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificados por los artículos 32 de la Ley 1150 de 2007 y 87 de la Ley 1474 de 2011, y en desarrollo de lo previsto por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, se deberán realizar los estudios en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad para adelantar la contratación que pretenda realizar la entidad estatal, estableciéndose en ellos los criterios que permitan aportar la información pertinente y eficaz para desarrollar debidamente los procesos de contratación de manera que los proponentes, en el evento de ser necesarios por la modalidad de selección, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad. En el presente documento se analizan por parte del Municipio de Corozal, los aspectos necesarios para contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE DE INTEGRIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE COROZAL SUCRE.**

## 1.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Alcaldía Municipal de Corozal, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y la Política de Integridad liderada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, ha venido implementando acciones orientadas al fortalecimiento institucional y al mejoramiento continuo de la gestión pública. No obstante, se identifica la necesidad de fortalecer los mecanismos de apropiación de los valores y principios contenidos en el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano por parte de los funcionarios públicos que integran la administración municipal.

Si bien la entidad cuenta con instrumentos normativos y administrativos relacionados con la integridad institucional, persisten oportunidades de mejora en la generación de espacios permanentes de sensibilización, capacitación, reflexión y participación que permitan consolidar una cultura organizacional basada en la honestidad, el respeto, el compromiso, la diligencia y la justicia como principios orientadores del ejercicio de la función pública.

La ausencia de estrategias institucionales integrales y periódicas dirigidas al fortalecimiento del componente de integridad limita la apropiación práctica de estos valores en el desarrollo cotidiano de las funciones administrativas, reduciendo las oportunidades para fortalecer el sentido de pertenencia, el trabajo colaborativo, la transparencia, la confianza institucional y el mejoramiento del clima organizacional.

En este contexto, resulta necesario implementar acciones pedagógicas, participativas y experienciales que permitan fortalecer la cultura de integridad dentro de la administración municipal, promoviendo el conocimiento, la vivencia y la interiorización de los valores institucionales mediante espacios de formación y sensibilización dirigidos a los ciento quince (115) funcionarios públicos de la Alcaldía Municipal de Corozal, contribuyendo al cumplimiento de los lineamientos del MIPG y al fortalecimiento de la confianza ciudadana en la gestión pública.

El presente proyecto surge de la necesidad de fortalecer la apropiación de los valores de integridad por parte de los funcionarios públicos de la Alcaldía Municipal de Corozal, como estrategia para consolidar una cultura organizacional fundamentada en la ética pública, la transparencia, la responsabilidad y el compromiso con el servicio a la ciudadanía.

La implementación de la Semana de la Integridad permitirá desarrollar actividades de sensibilización, capacitación e integración orientadas a promover el conocimiento y la aplicación de los principios establecidos en el Código de Integridad, fortaleciendo el desempeño institucional y el cumplimiento de la Política de Integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Con la ejecución del proyecto se busca fortalecer las competencias éticas de los funcionarios públicos, mejorar el clima organizacional, fomentar el sentido de pertenencia y contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional, generando mayor confianza en el ejercicio de la función pública.

**OBJETIVOS**

**Objetivo General**

Fortalecer la apropiación de los valores de integridad por parte de los funcionarios públicos de la Alcaldía Municipal de Corozal.

**Objetivos Específicos**

| **OBJETIVOS ESPECÍFICOS** | |
|---|---|
| 1 | Promover el conocimiento y la apropiación de los valores establecidos en el Código de Integridad entre los funcionarios públicos de la Alcaldía Municipal de Corozal. |
| 2 | Desarrollar actividades de sensibilización, capacitación e integración que fortalezcan la cultura de integridad y la ética pública en el ejercicio de la función pública. |
| 3 | Fomentar la participación activa de los funcionarios públicos en estrategias institucionales orientadas al fortalecimiento de los principios de transparencia, compromiso, respeto, diligencia, justicia y honestidad. |

Teniendo en cuenta lo anterior, el Municipio de Corozal – Sucre, requiere realizar la contratación de mínima cuantía que tiene por objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE DE INTEGRIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE COROZAL SUCRE**

Éste proyecto se encuentra contemplado dentro del Plan de Desarrollo Municipal así:

| **PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024/2027 "Juntos construimos oportunidades"** | |
|---|---|
| **Línea estratégica:** | Corozal Un Camino Hacia La Productividad |
| **Programa(s) Plan de Desarrollo:** | Programa 1: Eficiencia, Eficacia y Efectividad en la Gestión Pública de Corozal (4599) |

Que dentro del plan de adquisiciones de la entidad vigencia 2026 se tiene contemplado contratar este tipo de objetos contractual por lo tanto se es necesario la presente contratación.

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

**2.1 OBJETO A CONTRATAR:** El contrato a suscribirse tendrá por objeto lo siguiente objeto:

**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE DE INTEGRIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE COROZAL SUCRE"**

**2.2 NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:** De conformidad con la clasificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas el objeto a contratar se encuentra identificado con los siguientes códigos y respectivos nombres:

| ***CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC*** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ***GRUPO*** | ***SEGMENTO*** | ***FAMILIA*** | ***CLASE*** | ***PRODUCTO*** |
| ***F*** | ***93*** | ***14*** | ***15*** | ***00*** |
| ***SERVICIO*** | ***Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos*** | ***Servicios comunitarios y sociales*** | ***Desarrollo y servicios sociales*** | ***N/A*** |
| ***F*** | ***80*** | ***11*** | ***16*** | ***00*** |
| ***SERVICIO*** | ***SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE MEPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS*** | ***SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS*** | ***SERVICIO DE TEMPORA PROFESIONAL*** | ***N/A*** |
| ***F*** | ***90*** | ***10*** | ***18*** | ***00*** |
| ***SERVICIO*** | ***SERVICIO DE VIAJES, ALIMENTACION, ALOJAMIENTO Y ENTRETEIMIENTO*** | ***RESTAURANTE Y CATERING*** | ***SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICLIO*** | ***N/A*** |

**3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS.**

La estrategia estará orientada al fortalecimiento de la cultura de integridad institucional mediante la implementación de la Semana de la Integridad, como un mecanismo de sensibilización, formación e integración dirigido a los funcionarios públicos de la Alcaldía Municipal de Corozal.

Para el cumplimiento del objetivo propuesto se desarrollará una programación estructurada de actividades pedagógicas, participativas y experienciales, orientadas a

fortalecer los principios de justicia, respeto, compromiso, diligencia, honestidad y solidaridad, complementadas con estrategias de integración y responsabilidad ambiental que favorezcan el fortalecimiento del clima organizacional, el trabajo colaborativo y el sentido de pertenencia de los funcionarios públicos hacia la administración municipal.

Los componentes técnicos de intervención serán los siguientes:

| **Componente Técnico** | **Descripción** |
|---|---|
| **Fortalecimiento del valor de la Justicia** | Desarrollo de la actividad **"Yo Nunca He"**, mediante una metodología vivencial que permita generar espacios de reflexión sobre conductas cotidianas en el ejercicio de la función pública, promoviendo el reconocimiento de acciones susceptibles de mejora y la interiorización del valor de la justicia como principio fundamental del servicio público. |
| **Fortalecimiento del valor del Respeto** | Implementación de la actividad **"El Tablero del Respeto"**, utilizando metodologías participativas orientadas al análisis de situaciones propias del entorno laboral, fortaleciendo la convivencia institucional, las relaciones interpersonales y el respeto entre los funcionarios públicos. |
| **Fortalecimiento del valor del Compromiso** | Desarrollo de jornadas de sensibilización y reflexión encaminadas a fortalecer el sentido de pertenencia, la responsabilidad y el compromiso de los funcionarios públicos con el cumplimiento de los objetivos institucionales y la adecuada prestación del servicio a la ciudadanía. |
| **Promoción de la Conciencia Ambiental** | Ejecución de una jornada participativa de siembra de plantas ornamentales en las instalaciones de la Alcaldía Municipal, fomentando la responsabilidad ambiental, el trabajo en equipo y el cuidado de los espacios institucionales. |
| **Fortalecimiento de los Valores Institucionales** | Desarrollo de la actividad lúdica **"Valorando"**, mediante dinámicas grupales orientadas al reconocimiento y apropiación de los valores del Código de Integridad, fortaleciendo la cultura ética institucional. |
| **Promoción de la Solidaridad Institucional** | Implementación de la actividad **"Cadena de la Solidaridad"**, orientada a fortalecer el trabajo colaborativo, la cooperación y el apoyo mutuo entre los funcionarios públicos. |
| **Estrategia de Reconocimiento al Respeto** | Desarrollo de la actividad **"Árbol del Respeto"**, como espacio participativo para visibilizar acciones positivas, fortalecer la convivencia laboral y promover el reconocimiento entre los funcionarios. |
| **Fortalecimiento del valor de la Diligencia** | Desarrollo de una jornada de reconocimiento y reflexión sobre las buenas prácticas institucionales, resaltando el compromiso, la eficiencia, la calidad y la oportunidad en el ejercicio de la función pública. |

- **INSUMOS REQUERIDOS**

Para garantizar la correcta ejecución de la estrategia y el adecuado desarrollo de cada uno de los componentes técnicos de intervención, el proyecto contempla el suministro de los bienes, materiales, elementos logísticos e insumos necesarios, discriminados de la siguiente manera:

| **Componente** | **Descripción** |
|---|---|

| Componente | Descripción |
|---|---|
| **Logística General** | Suministro de camisetas institucionales, gorras, hidratación, refrigerios, libretas, lapiceros y demás elementos de identificación y apoyo logístico requeridos para la ejecución de las jornadas programadas y la adecuada atención de los participantes. |
| **Material Pedagógico y Didáctico** | Adquisición de tableros ilustrados, material impreso, memorandos, marcadores, papel, fichas, dados, elementos gráficos y demás ayudas metodológicas necesarias para el desarrollo de las actividades de formación, sensibilización y apropiación de los valores institucionales. |
| **Material para Actividades Participativas** | Suministro de cuerdas, globos, premios simbólicos, chocolates, elementos recreativos e implementos requeridos para el desarrollo de las dinámicas grupales, actividades lúdicas y ejercicios de integración contemplados en la programación. |
| **Material para Actividades Ambientales** | Adquisición de plantas ornamentales, abono, herramientas de jardinería, guantes, bolsas para residuos y demás implementos necesarios para la ejecución de la jornada de siembra y embellecimiento de los espacios institucionales. |
| **Incentivos Institucionales** | Suministro de detalles, reconocimientos y elementos promocionales destinados a incentivar la participación activa de los funcionarios públicos, fortalecer el sentido de pertenencia y reconocer el compromiso demostrado durante el desarrollo de las actividades de la Semana de la Integridad. |

- **TALENTO HUMANO REQUERIDO**

Para la ejecución de las actividades orientadas al fortalecimiento de la cultura de integridad institucional, la apropiación de los valores del Código de Integridad y el desarrollo de la Semana de la Integridad, se dispondrá del talento humano idóneo y de los recursos técnicos necesarios que garanticen la adecuada planeación, coordinación, ejecución y seguimiento del proyecto.

| Cargo | Perfil y requisitos mínimos | Funciones |
|---|---|---|
| **Apoyo Logístico** | Bachiller o técnico con experiencia en apoyo logístico para eventos institucionales, comunitarios o de capacitación. | • Apoyar la organización, montaje, desarrollo y cierre de las actividades programadas.<br>• Distribuir materiales, equipos e insumos requeridos para cada componente técnico.<br>• Brindar acompañamiento operativo durante la ejecución de las jornadas.<br>• Apoyar la recolección de evidencias y el cumplimiento de las actividades logísticas del proyecto. |

**4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO.**

**4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN**: El contrato será hasta por la suma de **DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL VEINTIOCHO PESOS M/L ($19.999.028),** incluido IVA, impuestos, estampillas y demás erogaciones que correspondan.

El valor del presupuesto oficial resultó de un estudio de mercado realizado por la Secretaria Administrativa, de Gobierno e Inclusión Social, una vez realizó con varias empresas de la región cotizaciones, para así, lograr establecer el presupuesto oficial, teniendo en cuenta que el objeto del contrato puede ser prestado por diferentes empresas, que se encuentran en el mercado regional y nacional, y de lo anterior se estableció en el presupuesto que más adelante se detalla.

Es importante resaltar, que el presupuesto oficial estipulado por la entidad para la presente contratación, se justifica teniendo en cuenta el costo beneficio para ésta, si analizamos en el mercado local.

Dichos valores se encuentran en condiciones de mercado y se ajustan a las necesidades de la entidad.

**4.1.1. Presupuesto oficial:** El presupuesto oficial en el anexo 1.

**4.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**: La presente contratación se encuentra amparada de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número: **26000248 de fecha 19 de mayo de 2026,** expedido por la Profesional Universitario de la Oficina de Presupuesto del Municipio.

**4.3. FORMA DE PAGO**: El Municipio pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Un 50% a título de anticipo una vez suscrita el acta de inicio previa aprobación de la póliza única de garantías y expedición del registro presupuestal y el 50% final una vez cumplido el objeto contractual, previa presentación por parte del contratista del informe final de ejecución y constancia de pago de la seguridad social del personal utilizado para la ejecución de las actividades contractuales, por parte del supervisor el informe de supervisión y certificado de cumplimiento, donde conste el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

**PARAGRAFO 1**: Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a factura comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los bienes. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique.

**PARAGRAFO 2**: Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (EPS, PENSIÓN y ARL), parafiscales (SENA – ICBF- CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR), para el efecto el contratista debe presentar para el pago constancia que acredite el cumplimiento de estas obligaciones anexando copia actualizada de la planilla de dichos aportes, si a ello da lugar.

**PARAGRAFO 3:** Descuentos. La Alcaldía Municipal de Corozal efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato así: - Estampillas Municipales: Adulto mayor (4%), Pro cultura (1%), 1% tasa Pro-deporte, Estampilla electrificación rural 1%, Estampilla Justicia Familia 2%, Rete IVA 15% del 100% del iva- Estampillas Departamentales: Pro Hospital (1%) y Estampilla Unisucre 1,5%.

El Municipio de Corozal, realizará las retenciones relacionas con Pro-Hospital (1%), Pro-Universidad (1.5%) sobre el valor total del contrato.
Así mismo se realizan las siguientes retenciones de conformidad con la actividad del contratista y lo establecido en el estatuto tributario: - Retención en la Fuente según lo establecido, en el estatuto tributario Retención de Impuestos de Industria y Comercio dependiendo la actividad que desarrolle y lo que establezca el estatuto tributario.

**PARAGRAFO 4.** Para el pago final, EL CONTRATISTA deberá presentar informe final de ejecución, el cual dará cuenta de todas y cada una de las actividades ejecutadas en desarrollo del objeto contractual durante la vigencia del mismo y la certificación e informe del supervisor donde conste el cumplimiento de todas y cada una de sus obligaciones derivadas de este contrato, Previo tramite de solicitud de pago y el derecho a turno asignado para la respectiva cuenta debidamente legalizada.

**5.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del contrato será por el término de **QUINCE (15) DIAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previa aprobación de la póliza única de garantías y expedición del registro presupuestal, sin que sobrepasen la vigencia fiscal 2026.

**6.- LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN:** El contrato se ejecutará en el Municipio de Corozal-Sucre, una vez se cumplan con las exigencias técnicas determinadas en este proceso, para lo cual el contratista deberá tener en cuenta las cantidades, especificaciones técnicas, y aportar los documentos necesarios exigidos.

**7. POSIBILIDAD DE LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, y teniendo en cuenta que el valor del proceso de contratación no supera los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria podrá limitarse a Mipymes colombianas. También podrá limitarse a Mipymes territoriales, de conformidad al artículo 2.2.1.2.4.2.3 ibídem, caso en el cual, la convocatoria se limitará a Mipymes colombianas que tengan domicilio en el municipio de Corozal - Sucre (sitio o lugar donde se ejecutará el contrato), según el caso.

Para la limitación de la presente convocatoria a Mipymes deberá haberse recibido, solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes con domicilio municipal, en la fecha indicada en el cronograma del proceso de contratación, so pena de considerar extemporánea la solicitud; y deberán contar, con mínimo un (1) año de existencia.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Con el fin de propiciar el crecimiento, consolidación y sostenibilidad de las Mipymes del ámbito municipal y/o departamental, teniendo en cuenta la cuantía del presente proceso de selección, lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y s.s. del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021), y que de acuerdo al histórico de procesos adelantados por la entidad, se pudo establecer que en el departamento de sucre existe pluralidad de personas naturales y/o jurídicas con la condición de Micro, pequeñas y medianas empresas. Frente a la eventual presentación de múltiples solicitudes de limitación a Mipymes colombianas (con domicilio en corozal sucre), con el propósito de incentivar la participación efectiva de éstas en el presente proceso de selección, se recomienda limitar el presente proceso contractual a Mipymes colombianas con domicilio

en el Municipio de Corozal, previa verificación de los requisitos exigidos en la normatividad vigente.

**8.- MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN, TIPO DE CONTRATO Y ADJUDICACION INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.**

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 exclusivamente 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, modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 el cual constituye el procedimiento aplicable a las Mínimas Cuantías.

En este orden de ideas, la modalidad de selección escogida es la contratación de mínima cuantía, por no superar esta contratación el 10% de la menor cuantía de la entidad, determinado por el presupuesto anual del Municipio de Corozal, vigencia 2026.

**9.- TIPO DE CONTRATO:** El contrato a realizar será de prestación de servicios.

**10.- SUPERVISOR:** La supervisión del contrato será ejercida por la Secretaria Administrativa, de Gobierno e Inclusión social del Municipio de Corozal, quien velará que el contrato se ejecute con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales pertinentes.

**11.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES.**

**11.1.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

Además de las obligaciones previstas en la ley para los contratistas del Estado, 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 los estudios previos y en los pliegos de condiciones:

1. Cumplir el contrato en los términos y condiciones técnicas establecidos en los estudios previos, pliegos de condiciones y formuladas en su propuesta.
2. Garantizar el cumplimiento de las características técnicas de los bienes y servicios entregados, los cuales se deben ajustar a los requerimientos y disposiciones legales vigentes.
3. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
4. Poner a disposición de la Secretaria Administrativa, de Gobierno e Inclusión social todos los elementos solicitados en para la correcta ejecución del contrato.
5. Diseñar procedimientos y procesos internos que garanticen una pronta respuesta a las solicitudes por parte del Supervisor del contrato.
6. Mantener durante la ejecución del contrato, los precios propuestos.
7. Atender al llamado por parte del supervisor del contrato en un término no mayor a 24 horas.
8.- Presentar el informe de ejecución final, el cual deberá contener, la descripción del evento que se realizó, desglose financiero de cada componente, factura de gastos, evidencia fotográfica; entre otros, el cual será presentado en original en físico y copia magnética en CD.
9. El Contratista deberá realizar el pago de los impuestos a que haya lugar.
10. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) y Administradora

de Riesgos Laborales de acuerdo a la Ley 1562 de 2012 por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
11. Constituir las pólizas de garantías a que hubiere lugar.
12. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento.

**11.2.- OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:**

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea del objeto del contrato.
2. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
3. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el CONTRATISTA, si a ello hubiere lugar.
4. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
5. Efectuar los descuentos de ley del orden nacional y municipal en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el CONTRATISTA, a la entidad y con la actividad objeto del contrato.
6. Las establecidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.
7. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

**12.- CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.**

El único criterio de selección que se tendrá en cuenta será el menor precio. 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 exclusivamente 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, el cual constituye el procedimiento aplicable a la modalidad de selección de mínima cuantía.

**13.- ANALISIS DE RIESGO DEL OBJETO A CONTRATAR Y LA FORMA DE MITIGARLO.**

a. **RIESGO PREVISIBLE**:

Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia y que ella pueda generar influencia directa en la ejecución del contrato.

**b.- RIESGO IMPREVISIBLE:**

Son aquellos hechos o circunstancias que a la fecha de celebración del contrato y aun en su ejecución no es posible prever.

**14.- TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS. MATRIZ DE RIESGOS.**

El municipio de Corozal de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007, de los artículos 3, 15, 17 y el 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:

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir) | Consecuencia de la Ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoracion del Riesgo | Prioridad | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento / Controles a ser implementados | Impacto después del Tratamiento | | | Afecta la ejecución el contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada de inicio de tratamiento | Fecha estimada término tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Calificación | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 1 | General | Interno | Selección | Operacional | Que el proceso se declare desierto | Imposibilidad de satisfacer la necesidad en el tiempo establecido | Improbabl e - 2 | Moderado - 3 | 5 | Reducir probabilidad | Municipio de Sincelejo | Estudio minucioso de mercado y especial atencion a las observaciones que se presenten durante el proceso de selección | Raro - 1 | Mayor - 4 | 5 | No | Comité Estructurador | ago-20 | ago-20 | Estructurar de manera concienzuda el proceso, revisión constante del correo electronico habilitado para recibir observaciones y responder a las mismas de manera oportuna | Durante el término de duración del proceso |
| 2 | General | Externo | Selección | Operacional | Que el contrato no se perfeccione | Demora en la ejecución del contrato | Raro - 1 | Catastrófico - 5 | 6 | Reducir probabilidad | Adjudicatario | Garantía de seriedad de la oferta | Raro - 1 | Moderado - 3 | 4 | No | Analista de Servicios Administrativos | ago-20 | ago-20 | Comunicación y seguimiento al contratista una vez se realice la adjudicacion | Entre la adjudicación y la suscripcion del contrato |
| 3 | General | Externo | Contratacion | Operacional | Que no se presenten las garantias exigidas o se presenten de manera tardia | Demora en la ejecución del contrato e incumplimiento | Raro - 1 | Catastrófico - 5 | 6 | Reducir probabilidad | Contratista | Garantía de seriedad de la oferta | Raro - 1 | Mayor - 4 | 5 | No | Analista de Servicios Administrativos | ago-20 | ago-20 | Seguimiento a proceso de reclamo de garantía de seriedad y/o revisión adjudicación segundo menor valor | Entre la suscripción del contrato y la entrega de las garantias |
| 4 | General | Externo | Contratacion | Operacional | Que se presenten reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamie nto del contrato | Demora en la ejecución del contrato | Posible - 3 | Mayor - 4 | 7 | Reducir probabilidad | Municipio de Sincelejo | Establecer lineamientos claros en el pliego de condiciones | Improbable - 2 | Moderado - 3 | 5 | Si | Comité evalua dor | ago-20 | Plazo de ejecucion | Estricta sujeción a la normatividad que rige la contratación estatal | Durante el término de duración del proceso |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | General | Externo | Ejecución | Financiero | Pérdida en la capacidad económica y patrimonial por parte del contratista para poder cumplir con el objeto del contrato | No cumplir con el objeto del contrato | Improbabl e - 2 | Catastrófico - 5 | 7 | Reducir probabilidad | Contratista | Establecer indicadores financieros que permitan mitigar el riesgo - exigir garantias de cumplimiento y calidad | Impro babl e - 2 | Mayor - 4 | 6 | Si | Supervisor del contrato | ago-20 | Plazo de ejecucion | En el pliego de condiciones establecer factores financieros que sirvan de soporte para mitigar el riesgo | Durante el término de ejecución del contrato |
| 6 | General | Externo | Ejecución | Financiero | Retardo en el cumplimiento del cronograma de pagos por causas imputables al contratista | Incumplimiento y efectos negativos presupuestales | Improbabl e - 2 | Moderado - 3 | 5 | Reducir probabilidad | Contratista | Establecer obligaciones a cargodel contratista con relacion a la presentacion de la factura de manera oportuna | Raro - 1 | Moderado - 3 | 4 | No | Supervisor del contrato | ago-20 | Plazo de ejecucion | Realizando seguimiento constante a la ejecucion del contrato | Durante el término de ejecucion del contrato |
| 7 | General | Externo | Ejecución | Regulatorio | Modificación en la legislación tributaria - creacion un nuevo impuesto o gravamen | El contratista deberá asumir mayores costos | Raro - 1 | Meno r - 2 | 3 | Acepta el Riesgo | Municipio de Sincelejo | Estudio de las normas tributarias que se expidan sobre la materia | Raro - 1 | Menor - 2 | 3 | Si | Analista de Servicios Administrativos | ago-20 | Plazo de ejecucion | Actualización sobre las normas tributari as que regulan el servicio requeri do | Durante el término de ejecución del contrato |
| 8 | General | Externo | Ejecución | Regulatorio | Cambio o modificación de la normatividad juridica | Imposibilidad en la ejecucion del contrato | Posibl e - 3 | Mayor-4 | 7 | Acepta el Riesgo | Municipio de Sincelejo | Estudio de las normas ambientales que se expidan sobre la materia | Impro bable - 2 | Mayor - 4 | 6 | Si | Analista de Servicios Administrativos | ago-20 | Plazo de ejecucion | Actualizacion sobre las normas ambientales que regulan el servicio requerido | Durante el término de ejecución del contrato |
| 9 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Incumplimiento de las obligaciones contractuales | No consecución del fin perseguido con la contratación | Posibl e - 3 | Mayor-4 | 7 | Reducir probabilidad | Contratista | Estricto seguimiento y verificación de la ejecución del contrato, aplicando de ser posible, as sanciones dispuestas en el contrato. | Impro bable - 2 | Mayor - 4 | 6 | Si | Comité Estructurador - Supervisor | ago-20 | Plazo de ejecucion | Estricta sujeción a la normatividad que rige la contratación estatal | Verificación de la puesta en marcha de los bienes e inspección del cumplimiento de las normas técnicas |
| 10 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Incumplimiento de las especificacione s tecnicas establecidas | Imposibilidad en la ejecucion del contrato | Posibl e - 3 | Mayor-4 | 7 | Reducir probabilidad | Contratista | Estricto seguimiento y verificación de la ejecución del contrato, aplicando de ser posible, las sanciones dispuestas en el contrato. | Impro bable - 2 | Mayor - 4 | 6 | Si | Comité Estructurador - Supervisor | ago-20 | Plazo de ejecucion | Estructurar de manera clara las especificacione s tecnicas y atender y verificar las observaciones recibidas | Verificación de la puesta en marcha de los bienes e inspección del cumplimiento de las normas técnicas |

## 15. GARANTÍAS:

### 15.1 Garantía Única de Cumplimiento.

El contratista se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO una póliza de garantía única que cubra los siguientes riesgos:

- ✓ **CUMPLIMIENTO**: Deberán garantizar el cumplimiento general del contrato, el pago de las multas y demás sanciones que se le impongan, por el diez por ciento (10%) del valor de este con una vigencia al término de ejecución de este y cuatro (4) meses más.

- ✓ **CALIDAD DEL SERVICIO**: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este con una vigencia al término de ejecución de este y cuatro (4) meses más.

- ✓ **CORRECTO MANEJO E INVERSIÓN DEL ANTICIPO:** por el 100% del valor total del mismo, por un término igual al de su duración y cuatro (04) meses más.

**PARÁGRAFO PRIMERO**: Las garantías deberán otorgarse de acuerdo con lo establecido en el Título III – Capítulo I del Decreto 1082 de 2015, e indicarlo en la póliza de manera expresa.

**16. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACION REFERIDA EN EL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16 DEL DECRETO 1082 DE 2015, ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021.**

Para el fomento a la ejecución de contratos Estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en procesos de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual y el alcance de las obligaciones, no se considera pertinente exigir que el contratista destine al cumplimiento del objeto contractual, la provisión de bienes o servicios por parte de la población descrita anteriormente, en los porcentajes establecidos el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015 requeridos para la ejecución del contrato, esto debido a que para el cumplimiento del objeto a ejecutar se requiere contratar a una empresa con capacidad jurídica técnica para cumplir con el servicio de acuerdo a las características descritas en el presente documento, por lo que no es posible determinar en una constante que permita establecer los porcentajes con respecto a provisión del recurso humano de los proponentes para prestar el servicio.

**17. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD.**

El contratista se obliga a mantener al Municipio indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros cuyas causales sean actuaciones del contratista enmarcadas dentro de la ejecución del presente contrato.

**18. VEEDURÍAS CIUDADANAS.**

Se invita a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley 850 de 2003 para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de Colombia y demás normas pertinentes.

**19.- CONSTANCIA DE REVISIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.**

Se deja constancia que, una vez consultado el Plan Anual de Adquisiciones, se observa que los servicios que se requieren contratar, objeto del presente estudio, se encuentra incluido en el documento antes mencionado

Dado en el Municipio de Corozal, a los diecinueve (19) días del mes de agosto de 2026.

Atentamente,

**HELEN GONZALEZ MULETT**
Secretaria Administrativa, de Gobierno e Inclusión social

Revisó – JOSÉ D. VERGARA – ASESOR JURIDICO EXTERNO

**ANEXO – PRESUPUESTO OFICIAL**

| **TALENTO HUMANO** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ITEMS | **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD** | **UNIDAD** | **V. UNIDAD** | **V. TOTAL** |
| 1 | Apoyo logistico, bachiller o tecnico | 1 | UNIDAD | $ 1.750.906 | $ 1.750.906 |
| | | | | TOTAL 1 | $ 1.750.906 |
| **IMPLEMENTOS DE LOGISTICA** | | | | | |
| ITEMS | **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD** | **UNIDAD** | **V. UNIDAD** | **V. TOTAL** |
| 1 | CamiSueter cuello en V, mangas cortas, tallas desde la s hasta la xl, con logos institucionales y de la semana de la integridad para los responsables de cada valor por colores y Secretaria de Gobierno | 15 | UNIDAD | $ 60.000 | $ 900.000 |
| 2 | Refrigerio tipo snak mas bebida | 150 | UNIDAD | $ 10.000 | $ 1.500.000 |
| 3 | almuerzo tipico sabanero mas de bebida( el almuerzo incluye empaque individual y transporte al sitio) | 150 | UNIDAD | $ 25.000 | $ 3.750.000 |
| 4 | Libretas personalizadas con logos institucionales y como obsequio de la semana de la integridad | 115 | UNIDAD | $ 25.000 | $ 2.875.000 |
| 5 | Lapiceros con logos institucinales y como obsequio de la semana de la integridad | 115 | UNIDAD | $ 12.000 | $ 1.380.000 |
| 6 | Detalles, premios y dulces para las actividades | 200 | UNIDAD | $ 10.000 | $ 2.000.000 |
| 7 | Hidratación Agua en botellas de 250 ml x24 und | 37 | UNIDAD | $ 18.500 | $ 684.500 |
| | | | | TOTAL 2 | $ 13.089.500 |
| **INSUMOS ACTIVIDAD JUSTICIA** | | | | | |
| ITEMS | **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD** | **UNIDAD** | **V. UNIDAD** | **V. TOTAL** |
| 9 | carbones liturgicos | 2 | UNIDAD | $ 7.000 | $ 14.000 |
| 10 | cuerda | 1 | UNIDAD | $ 10.000 | $ 10.000 |
| 13 | memos y la piceros | 2 | UNIDAD | $ 10.000 | $ 20.000 |
| | | | | TOTAL 3 | $ 44.000 |
| | | | | | **INSUMOS ACTIVIDAD RESPETO** |
| ITEMS | **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD** | **UNIDAD** | **V. UNIDAD** | **V. TOTAL** |
| 14 | Retablo ilustrado a color | 2 | UNIDAD | $ 40.000 | $ 80.000 |
| 15 | dados grandes | 2 | UNIDAD | $ 5.000 | $ 10.000 |
| | | | | TOTAL 4 | $ 90.000 |

| **INSUMOS ACTIVIDAD COMPRIMISO** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ITEMS | **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD** | **UNIDAD** | **V. UNIDAD** | **V. TOTAL** |
| 18 | Resma de papel tamaño oficio( Certificados de vacunaciòn ) | 1 | UNIDAD | $19.000 | $ 19.000 |
| 19 | Jeringas y contenedor de "integrilina"(Llenar con agua de Color) | 12 | UNIDAD | 5000 | $ 60.000 |
| 20 | Tempera grande morada | 5 | UNIDAD | $3.500 | $ 17.500 |
| 21 | Hechura de gerinda a todo costo | 1 | UNIDAD | $30.000 | $ 30.000 |
| 22 | Una Bolsa Globos R9 morados | 1 | UNIDAD | $7.500 | $ 7.500 |
| | | | | TOTAL 5 | $ 134.000 |
| **INSUMOS ACTIVIDAD CONCIENCIA AMBIENTAL** | | | | | |
| ITEMS | **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD** | **UNIDAD** | **V. UNIDAD** | **V. TOTAL** |
| 23 | Bolsas de Basura | 5 | UNIDAD | $ 5.000 | $ 25.000 |
| 24 | Bultos de Abono | 10 | UNIDAD | $ 20.000 | $ 200.000 |
| 25 | Guantes | 10 | UNIDAD | $ 8.000 | $ 80.000 |
| 26 | Pala Jardinera | 5 | UNIDAD | $ 20.000 | $ 100.000 |
| 27 | Rastrillo | 1 | UNIDAD | $ 15.000 | $ 15.000 |
| | | | | TOTAL 6 | $ 420.000 |
| **ACTIVIDAD VALORANDO** | | | | | |
| ITEMS | **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD** | **UNIDAD** | **V. UNIDAD** | **V. TOTAL** |
| 28 | Tablero Valorando Tamaño pliego (100 x 70 cm). No escalar en la impresión Material: papel bond o banner | 1 | UNIDAD | $ 25.000 | $ 25.000 |
| 29 | Impresiones tarjetas de Pregunta y Reto | 20 | UNIDAD | $ 1.200 | $ 24.000 |
| 30 | DADOS | 2 | UNIDAD | $ 2.500 | $ 5.000 |
| 31 | FICHAS | 5 | UNIDAD | $ 1.500 | $ 7.500 |
| 32 | Caja de Marcadores | 1 | UNIDAD | $ 10.000 | $ 10.000 |
| 33 | Resma de Papel | 1 | UNIDAD | $ 20.000 | $ 20.000 |
| 34 | Cajas de Plastilina | 5 | UNIDAD | $ 5.000 | $ 25.000 |
| 35 | Telas para vendar los ojos | 4 | UNIDAD | $ 2.500 | $ 10.000 |
| | | | | TOTAL 7 | $ 126.500 |
| **INSUMOS ACTIVIDAD SOLIDARIDAD** | | | | | |
| ITEMS | **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD** | **UNIDAD** | **V. UNIDAD** | **V. TOTAL** |
| 38 | CAJA DE MARCADORES | 5 | UNIDAD | $ 10.000 | $ 50.000 |
| 39 | PEGANTE EN BARRA | 6 | UNIDAD | $ 5.000 | $ 30.000 |
| 40 | PLIEGOS DE PAPEL SILUETA | 50 | UNIDAD | $ 10.000 | $ 500.000 |
| | | | | TOTAL 8 | $ 580.000 |
| **INSUMOS ACTIVIDAD RESPETO 2** | | | | | |
| ITEMS | **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD** | **UNIDAD** | **V. UNIDAD** | **V. TOTAL** |
| 41 | TEMPERAS | 6 | UNIDAD | $ 3.500 | $ 21.000 |
| 42 | PAPEL CARTON CARTULINA | 5 | UNIDAD | $ 6.000 | $ 30.000 |
| 43 | PAÑITOS HUMEDOS | 7 | UNIDAD | $ 10.000 | $ 70.000 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | TOTAL 9 | $ 121.000 |
| **INSUMOS ACTIVIDAD DILENGENCIA** | | | | | |
| ITEMS | **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD** | **UNIDAD** | **V. UNIDAD** | **V. TOTAL** |
| 44 | Tablero en corcho de 120x80 cms | 1 | UNIDAD | 350.000 | $ 350.000 |
| 45 | Letras adhesivas y decoracion del tablero | 1 | UNIDAD | 70.000 | $ 70.000 |
| 46 | Bolsa Globos R9 | 4 | UNIDAD | 7.500 | $ 30.000 |
| | | | | TOTAL 10 | $ 450.000 |
| **TOTAL SIN IVA** | | | | | $ 16.805.906 |
| **IVA** | | | | | $ 3.193.122 |
| **TOTAL CON IVA** | | | | | $ 19.999.028 |