

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 de 2025 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.

El Plan de Desarrollo “Juntos por Caicedonia” del 2024-2026 en su LÍNEA ESTRATÉGICA: 2. GOBIERNO VISIBLE Y EFICIENTE, tiene como objetivo reflejar un gobierno descentralizado y eficiente, al servicio permanente de la ciudadanía para contribuir a su buen vivir promoviendo la armonía, la cultura ciudadana y el orden en el municipio, el indicador de resultado que se pretende satisfacer se refiere a las Medidas de atención implementadas del municipio; el programa corresponde al código 4599 Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial, el código del producto 4599030 Servicio de educación informal y el código del indicador 459903001Capacitaciones realizadas.

Que es deber de las administraciones municipales realizar procesos de capacitación para los funcionarios públicos buscando garantizar la idoneidad y el mejor desempeño de los servidores públicos para una prestación eficiente y eficaz del servicio a la ciudadanía.

Que, el Código General Disciplinario, conformado por la Ley 1952 de 2019 y modificado por la Ley 2094 de 2021 en su capítulo II, Artículo 38, numeral 42, indica que es un deber de todo servidor público "capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función". Así mismo, en su capítulo I, Artículo 37, numeral 3, establece el derecho a "recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones".

Que el Decreto Ley 1567 de 1998: Crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado. Este decreto establece obligaciones para las entidades en cuanto a la programación de actividades de capacitación y para los empleados en cuanto a la participación en ellas.

Que el Decreto 1083 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública): Recopila y actualiza la normativa en la materia. Establece que los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos, orientándose al desarrollo de competencias laborales para un desempeño de excelencia.

Que las capacitaciones en trabajo en equipo para los funcionarios públicos son fundamentales y su importancia radica en que impacta directamente en la eficiencia, la calidad y la efectividad de la gestión pública y, en última instancia, en el servicio que se presta a la ciudadanía.

Con esta capacitación se pretende mejorar en el equipo de trabajo; alta dirección, secretarios de despacho; la productividad y eficiencia; un equipo cohesionado puede abordar problemas y retos de manera más rápida y efectiva, lo que es crucial en un entorno público dinámico y con demandas constantes, la calidad del servicio al ciudadano; equipos que trabajan bien juntos son más propensos a generar ideas innovadoras para mejorar los servicios, simplificar trámites y adaptarse a las necesidades cambiantes de la población, un mejor clima laboral; transformando el ambiente de trabajo de uno individualista a uno donde la ayuda mutua y el apoyo son la norma, creando un entorno más positivo y productivo.

Teniendo en cuenta lo mencionado se hace necesario la contratación de una persona natural o jurídica que realice capacitación para los funcionarios de la Administración Municipal de Caicedonia.

2. OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1 OBJETO	Prestación de servicios para realizar
-------------------	---------------------------------------

	capacitaciones al personal de planta de la administración municipal
--	---

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ficha técnica:

NOMBRE DEL PROYECTO : Capacitación para los funcionarios de la Administración Municipal de Caicedonia				
BPIN: 202600000014558				
FUENTES DE FINANCIACIÓN				
Rubro	Tipo de Recurso		Valor	
2.3.2.02.02.009459903091119-1	Propósito General Libre Dest. Mun 4,5,6		\$ 3.000.000	
COMPONENTES	UND	CANT	VR. UNIT	VR TOTAL
Actividad principal				
Capacitación y taller en Servicio dentro del liderazgo-Condición humano.	UND	1	\$ 1.000.000	\$ 1.000.000
Capacitación y taller en Humanización dentro del trabajo.	UND	1	\$ 1.000.000	\$ 1.000.000
Capacitación y taller en Inteligencia emocional.	UND	1	\$ 1.000.000	\$ 1.000.000
Actividades secundarias				
Capacitación y taller Para los funcionarios de la Administración Municipal.	UND	3	\$ 681.000	\$ 2.043.000
Refrigerios: Para los 94 funcionarios de la Administración Municipal, compuesto por una (1) bebida y un (1) alimento sólido.	UND	94	\$ 8.000	\$ 752.000
Material de apoyo para capacitación: Impresiones, hojas de block, marcadores, papel bond y cartulinas.	UND	1	\$ 205.000	\$ 205.000
TOTAL				3.000.000

FICHA TECNICA DE SUMINISTROS

Objeto: Prestación de servicios para realizar capacitaciones al personal de planta de la administración municipal

ITEM 1: 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 2: 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 3: HOJAS DE BLOCK

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL
HOJAS DE BLOCK	UNIDAD	Las hojas de block son conjuntos de papel unidos por un lado mediante pegamento o espiral, con un respaldo rígido. Las hojas de papel para bloc en Colombia se rigen por la Norma Técnica Colombiana NTC 1001 (equivalente a la norma ISO 216) para los tamaños y formatos de papel, y por la NTC 1673 o especificaciones de papel bond en cuanto a su gramaje y calidad de superficie para escritura.

ITEM 4: MARCADOR

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL
MARCADOR	UNIDAD	Un marcador es el instrumento de escritura. La Norma Técnica Colombiana NTC 2857, emitida por el

		ICONTEC, establece los requisitos generales, específicos y los métodos de ensayo que deben cumplir los marcadores de uso en oficinas y colegios (como borrables para pizarra y permanentes)
--	--	---

ITEM 5: PAPEL BOND

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL
PAPEL BOND	UNIDAD	El papel bond es un tipo de papel resistente y versátil de superficie lisa, fabricado comúnmente con fibras de celulosa de madera (como el eucalipto). Es el papel blanco estándar que se usa todos los días en oficinas, escuelas y hogares para escribir, dibujar o imprimir. La norma técnica colombiana principal para el papel bond de uso común en escritura e impresión es la NTC 1673. Esta regla define las generalidades, el gramaje, el espesor, la blancura y la lisura que debe tener el papel en la oficina

ITEM 6: CARTULINA

DENOMINACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
----------------------	------------------	-------------

DEL BIEN		GENERAL
CARTULINA	UNIDAD	La cartulina es un tipo de papel más grueso, firme y resistente que el papel común, pero más flexible y ligero que el cartón La norma técnica principal que rige las especificaciones y requisitos de la cartulina en Colombia es la NTC 910 (referida a papeles y cartulinas escolares o de impresión), complementada por la NTC 352 para la medición de gramaje y la NTC 5397 para materiales de archivo

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 especial. 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 cumplimiento 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 LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

4.1. OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios para realizar capacitaciones al personal de planta de la administración municipal
4.2 PLAZO	El contrato resultante del presente proceso de selección tendrá un plazo de ejecución de tres (3) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento del objeto

	contractual.
--	--------------

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: <u>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.</u>
4.3.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE CAICEDONIA	1. Pagar el valor del servicio contratado por la ejecución del objeto contractual en el coste que le corresponda asumir a la entidad. 2. Ejercer la correcta supervisión del contrato. 3. Las demás inherentes al contrato, y las demás que Regula la actividad de interventora y supervisión. 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 el valor
---------------------------	--

	contratado en un único pago; por las obligaciones adquiridas por el contratista, previo recibido y verificación del cumplimiento del contrato y las obligaciones adquiridas por el contratista por el supervisor.																
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. <table border="1"> <thead> <tr> <th>TRIBUTO</th><th>PORCENTAJE</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Estampilla Pro-Univalle (si aplica)</td><td>2,0%</td></tr> <tr> <td>Estampilla Pro-Hospital (si aplica)</td><td>1,0%</td></tr> <tr> <td>Estampilla Pro-Cultura (si aplica)</td><td>1,0%</td></tr> <tr> <td>Tasa Pro-Deporte (si aplica)</td><td>2,5%</td></tr> <tr> <td>Estampilla Pro-Bienestar Adulto Mayor (si aplica)</td><td>4,0%</td></tr> <tr> <td>Estampilla para la Justicia Familiar (si aplica)</td><td>2,0%</td></tr> <tr> <td>Estampilla Pro-Universidad del Pacifico Omar Barona Murillo (si aplica) Ordenanza 549 de 2020</td><td>0,5%</td></tr> </tbody> </table> 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 artículo 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)	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 aplica)	2,0%	Estampilla Pro-Universidad del Pacifico Omar Barona Murillo (si aplica) Ordenanza 549 de 2020	0,5%
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 aplica)	2,0%																
Estampilla Pro-Universidad del Pacifico Omar Barona Murillo (si aplica) Ordenanza 549 de 2020	0,5%																

	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.caicedoniavalle.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 N° 0000783 del 9 de junio de 2026, Rubro 2.3.2.02.02.009459903091119-1 formación en atención al usuario, herramientas tecnológicas y gestión documental a los funcionarios. Fuente 005 propósito general libre destinación municipios 4,5,6, por valor de TRES MILLONES DE PESOS MCTE. (\$3.000.000); certificado expedido por la Secretaría 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 Artículo 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 ejecutará 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 Artículo 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 la invitación pública y en los presentes estudios previos, de su verificación se determinará si se cuenta con la capacidad técnica y es habilitado. Estudios: - Estudios profesionales en Psicología, los cuales serán verificados mediante el diploma y acta de grado. - Diplomado o curso en temáticas relacionadas con primeros auxilios psicológicos. Experiencia: - El oferente deberá presentar mínimo dos (2) certificaciones de experiencia relacionada con el ejercicio de su profesión, las cuales deberán sumar una experiencia laboral mínima de dos (2) años. Las certificaciones deberán reunir los siguientes requisitos: - 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. Además, deberá anexar los siguientes documentos: Persona Jurídica 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 Persona Natural 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.
--	---

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	Etapas	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				¿Afecta la ejecución del contrato?	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	Modificado	Modificado	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	Modificado	Modificado	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	Modificado	Modificado	Alto	Contratista	Garantías	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad
4	General	Interno	Planeación	Operacional	Precios artificialmente Bajos	Mala calidad del servicio	Posible	Modificado	Modificado	Alto	Contratista	Análisis de precios de mercado	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad

5	General	Interno	Planeación	Operacional	Incapacidad jurídica	Afectación en la Ejecución	Possible	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	Possible	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	Possible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Seguimiento	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad
8	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento	Penales Disciplinarios y fiscales	Possible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Seguimiento	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad
9	General	Externo	Ejecución	Operacional	Orden Público	Económicas y financieras	Possible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Seguimiento	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad

10. SUPERVISOR

Ejercerá las funciones de supervisor la Secretaria de Servicios Administrativos

FECHA

Para constancia, se firma a los veinte (20) días del mes de agosto del año dos mil veintiséis (2026).

PAOLA ANDREA CASADIEGO MUÑOZ
Secretaria de Servicios Administrativos

Elaboró y Revisó: Leidy Lorena Martínez Jaramillo - Contratista