Piedecuesta, 07 de septiembre 2026.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

1. MARCO LEGAL

El artículo 25 de la Ley 80 de 1993 establece en su numeral 7, que "la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso", igualmente el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 estableció que los estudios previos son el soporte para elaborar los pliegos de condiciones y el contrato, estos deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación, y en lo que concierne al proceso de selección de mínima cuantía el articulo Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del mencionado Decreto, describe específicamente los elementos que debe contener dichos estudios, tales como necesidad, objeto, condiciones técnicas, valor, plazo y la disponibilidad presupuestal.

2. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

El concejo municipal de Piedecuesta, mediante el Acuerdo Municipal 009 de 2017 y sus acuerdos modificatorios, concedió al Alcalde las facultades plenas para Celebrar todo tipo de contratos y convenios que se requieran para cumplir con el Programa de Gobierno y el Plan de Desarrollo Municipal, de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia, y este a su vez delegó a la Secretaría de Educacion la realización de los estudios y documentos previos, de los procedimientos contractuales que adelanta la entidad.

El Decreto Municipal N°.118 del 31 de diciembre de 2025, delega en cabeza de la secretaria de Educacion la Ordenación del Gasto, la competencia frente a celebración de contratos que conlleva inherente las etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales, así como la elaboración y publicación de los estudios previos.

Que mediante Decreto Municipal N°.118 del 31 de diciembre de 2025 el alcalde Municipal delega de forma especial en cabeza del Secretaria de educación la Ordenación del Gasto entre otras funciones la siguiente:

a) los procesos contractuales que deban tramitarse bajo la modalidad de mínima cuantía, para el cumplimento de la funciones, metas y objetivos señalados en la ley, el manual de funciones y el plan de desarrollo a su despacho y las dependencias y programas al vinculadas o adscritas.

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Contexto Territorial e Institucional

Dentro del esquema actual de organización del Estado, el Municipio de Piedecuesta, como entidad territorial certificada en educación, ocupa por disposición constitucional un lugar preponderante en el cumplimiento de las funciones públicas y la prestación de los servicios a la ciudadanía. Corresponde al Municipio garantizar de manera directa la cobertura, calidad y pertinencia del servicio público educativo en su jurisdicción.

En el Municipio de Piedecuesta operan 18 Instituciones Educativas Oficiales (10 urbanas y 8 rurales), las cuales atienden una matrícula activa de 25.447 estudiantes (según registros del SIMAT). Para el desarrollo del proceso pedagógico e institucional, se cuenta con una planta activa de 1.241 funcionarios distribuida en:

- 63 Directivos Docentes.
- 1.066 Docentes.
- 112 administrativos.

Marco Legal, Estratégico y Razones de Oportunidad

La ejecución del presente proceso contractual se fundamenta en los siguientes pilares normativos y de planificación:

1. **Constitución Política de Colombia (Art. 41):** Establece que en todas las instituciones educativas se fomentarán prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana.
2. **Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación):**
    - **Artículo 72:** Dictamina la obligación de construir el Plan Nacional Decenal de Educación en coordinación con las entidades territoriales, sujeto a evaluación constante e integrado a los planes de desarrollo.
    - **Artículos 164 a 167:** Definen los Foros Educativos (municipales, departamentales y nacional) como espacios de

reflexión y concertación sobre el estado de la educación y formulación de recomendaciones a las autoridades.

3. **Ley 1620 de 2013 y Decreto 1075 de 2015 (Art. 2.3.5.5.1 y ss.):** Reglamentan la selección y remisión de experiencias significativas de convivencia escolar, derechos humanos, educación para la sexualidad y prevención de la violencia escolar ante el Ministerio de Educación Nacional (MEN).
4. **Ley 152 de 1994 y Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 "HAGAMOS EQUIPO POR PIEDECUESTA":** Se articula con las metas del Plan Nacional de Desarrollo "Colombia Potencia Mundial de la Vida" e impacta directamente el programa Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media, dando cumplimiento específico al indicador de resultado: "Número de Foros Educativos Territoriales realizados en el Municipio de Piedecuesta".

Justificación de la Contratación y Alcance del Evento

Para la vigencia actual, la Secretaría de Educación de Piedecuesta requiere adelantar la organización y ejecución del Foro Educativo Territorial 2026: "Hacia la construcción del Plan Nacional Decenal de Educación 2026-2035".

Este espacio tiene como objetivo movilizar la participación colectiva de docentes, directivos, comunidades educativas, organizaciones comunitarias, étnicas, académicas, sindicales y ciudadanía en general, abordando ejes temáticos fundamentales como:

- Educación pertinente ajustada a las realidades territoriales (sociales, culturales y productivas).
- Inclusión educativa y atención a la diversidad.
- Educación inicial de calidad e integral.
- Uso y apropiación de TIC y educación ambiental.
- Bienestar, permanencia escolar y convivencia de la comunidad educativa.

Asimismo, en el marco de este encuentro se seleccionará y exaltará la experiencia significativa en convivencia escolar que representará al Municipio ante el Ministerio de Educación Nacional.

Necesidad del Apoyo Logístico

Para lograr la efectiva materialización del Foro Territorial y garantizar la participación masiva de los actores del sector educativo bajo condiciones de calidad, seguridad, accesibilidad y eficiencia, la Secretaría de Educación Municipal no cuenta con la infraestructura operativa, tecnológica ni con el personal logístico exclusivo necesario para desarrollar la producción integral del evento.

En consecuencia, se requiere contratar los servicios de un tercero que brinde el soporte logístico, técnico, pedagógico y de suministro de insumos/alimentos requeridos para la convocatoria, desarrollo y sistematización de los resultados del Foro Educativo Territorial 2026, asegurando una adecuada apropiación y ejecución de los recursos destinados para este fin.

Que existe proyecto denominado **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO, ELABORACIÓN DE MATERIAL DE VISIBILIDAD, DIPLOMAS Y SUMINISTRO DE REFRIGERIOS PARA EL DESARROLLO DEL FORO TERRITORIAL EDUCATIVO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO 'APOYO PARA EL DESARROLLO DEL FORO TERRITORIAL EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, SANTANDER.**, el cual fue elaborado y radicado por la Secretaría de Educación y se encuentra registrado en el Banco de Proyectos Municipal bajo el número SSEPI: 202500000046888 del 31 de agosto de 2026 expedida por La secretaria de Planeación del Municipio.

En virtud de lo anterior, en el Plan de Adquisiciones del Municipio de Piedecuesta para la vigencia fiscal 2026, se encuentra registrada, programada y publicada la presente contratación

En los términos anteriores queda planteada la necesidad de la suscripción del contrato a que se refiere el presente análisis.

Por lo anterior, resulta evidente la necesidad de celebrar un contrato cuyo objeto será: **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO, ELABORACIÓN DE MATERIAL DE VISIBILIDAD, DIPLOMAS Y SUMINISTRO DE REFRIGERIOS PARA EL DESARROLLO DEL FORO TERRITORIAL EDUCATIVO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO 'APOYO PARA EL DESARROLLO DEL FORO TERRITORIAL EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, SANTANDER.**

4. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO, ELABORACIÓN DE MATERIAL DE VISIBILIDAD, DIPLOMAS Y SUMINISTRO DE REFRIGERIOS PARA EL DESARROLLO DEL FORO TERRITORIAL EDUCATIVO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO 'APOYO PARA EL DESARROLLO DEL FORO TERRITORIAL EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, SANTANDER.

4.1. Clasificación UNSPSC

El suministro objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	IDENTIFICACIÓN ADICIONAL	CALIDAD MÍNIMA	CANTIDAD	CLASIFICACIÓN SEGMENTO	CLASIFICACIÓN FAMILIA	CLASIFICACIÓN CLASES	CLASIFICACIÓN PRODUCTOS
1	PLANEAR LA FASE 1 DEL FORO TERRITORIAL EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	CONFERENCISTA	HONORARIOS POR CONFERENCIA CON DURACIÓN DE 90 MINUTOS. PROFESIONAL EXPERTO EN EDUCACIÓN.	1	86000000	86140000	86141500	86141501
2	PLANEAR LA FASE 1 DEL FORO TERRITORIAL EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	PENDÓN INSTITUCIONAL	1 PENDÓN DE 2,50 X 1,15 M EN LONA BANNER DE ALTA RESOLUCIÓN CON LA CLIMATIZACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. INCLUYE TUBOS Y CORDÓN.	1	82000000	82120000	82121500	82121504
3	PLANEAR LA FASE 1 DEL FORO TERRITORIAL EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	PENDÓN DEL FORO	1 PENDÓN DE 1,50 X 2,0 M EN LONA BANNER DE ALTA RESOLUCIÓN CON LA IDENTIFICACIÓN GRÁFICA DEL FORO EDUCATIVO 2026. INCLUYE ESTRUCTURA/ACABADOS DE COLGAR.	1	82000000	82120000	82121500	82121504
4	PLANEAR LA FASE 1 DEL FORO TERRITORIAL EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	RECORDATORIOS	KIT DE RECORDATORIOS PERSONALIZADOS QUE INCLUYE TULA ECOLÓGICA/DEPORTIVA Y AGENDA/LIBRETA PERSONALIZADA CON LA IMAGEN DEL EVENTO.	250	82000000	82100000	82101800	82101801
5	PLANEAR LA FASE 1 DEL FORO TERRITORIAL EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	BACKING PUBLICITARIO	BACKING PUBLICITARIO IMPRESO EN ALTA RESOLUCIÓN DE 3,00 X 1,50 M, ESTRUCTURADO PARA UBICACIÓN EN LA ENTRADA PRINCIPAL DEL EVENTO.	1	82000000	82100000	82101500	82101500
6	PLANEAR LA FASE 1 DEL FORO TERRITORIAL EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	AFICHES PUBLICITARIOS	20 AFICHES PUBLICITARIOS IMPRESOS EN PAPEL PROPALCOTE DE 70 X 50 CM PARA DISTRIBUCIÓN Y PUBLICACIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS (IE).	20	82000000	82120000	82121500	82121504
7	DESARROLLO DE LA FASE 2 DEL FORO TERRITORIAL EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	DECORACIÓN Y AMBIENTACIÓN	AMBIENTACIÓN PARA SALÓN DEL EVENTO QUE INCLUYE MANTELERÍA COMPLETA, ARREGLOS FLORALES INSTITUCIONALES Y ELEMENTOS DECORATIVOS DE PROTOCOLO.	1	90000000	90150000	90151800	90151802
8	DESARROLLO DE LA FASE 2 DEL FORO TERRITORIAL EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	REFRIGERIOS	REFRIGERIO COMPUESTO POR HAMBURGUESA DE CARNE/POLLO Y GASEOSA EMBOTELLADA/EN LATA PARA LOS ASISTENTES AL FORO. ENTREGADO BAJO NORMAS SANITARIAS.	250	90000000	90100000	90101600	90101603
9	DESARROLLO DE LA FASE 2 DEL FORO TERRITORIAL EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	BEBIDAS CALIENTES (ESTACIÓN)	ESTACIÓN PERMANENTE CON GRECAS QUE INCLUYA CAFÉ, AGUA AROMÁTICA, VASOS DESECHABLES/BIODEGRADABLES, SERVILLETAS Y ENDULZANTES DURANTE EL EVENTO.	1	90000000	90100000	90101700	90101700
10	DESARROLLO DE LA FASE 2 DEL FORO TERRITORIAL EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	MATERIAL DE TRABAJO	CARPETA DE TRABAJO PARA REGISTRO QUE INCLUYA: CARPETA CORPORATIVA, LAPICERO, HOJAS DE TRABAJO IMPRESAS Y ESCARAPELA CON GANCHO/REATA.	250	14000000	14110000	14111500	14111500
11	DESARROLLO DE LA FASE 2 DEL FORO TERRITORIAL EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	PÓSTER PARA MESAS DE TRABAJO	30 PÓSTERES IMPRESOS EN PAPEL PROPALCOTE/CARTULINA (TAMAÑO MEDIO PLIEGO/A3) CONTENIENDO UNA PREGUNTA ORIENTADORA DIFERENTE PARA CADA MESA DE TRABAJO.	30	82000000	82120000	82121500	82121504

5. ALCANCE DEL OBJETO.

El futuro contratista en desarrollo del contrato suministrará los elementos descritos en estos estudios previos, conforme las siguientes especificaciones técnicas.

6. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	IDENTIFICACIÓN ADICIONAL	CALIDAD MÍNIMA	CANTIDAD
1	PLANEAR LA FASE 1 DEL FORO TERRITORIAL EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	CONFERENCISTA	HONORARIOS POR CONFERENCIA CON DURACIÓN DE 90 MINUTOS. PROFESIONAL EXPERTO EN EDUCACIÓN.	1
2	PLANEAR LA FASE 1 DEL FORO TERRITORIAL EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	PENDÓN INSTITUCIONAL	1 PENDÓN DE 2,50 X 1,15 M EN LONA BANNER DE ALTA RESOLUCIÓN CON LA CLIMATIZACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. INCLUYE TUBOS Y CORDÓN.	1
3	PLANEAR LA FASE 1 DEL FORO TERRITORIAL EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	PENDÓN DEL FORO	1 PENDÓN DE 1,50 X 2,0 M EN LONA BANNER DE ALTA RESOLUCIÓN CON LA IDENTIFICACIÓN GRÁFICA DEL FORO EDUCATIVO 2026. INCLUYE ESTRUCTURA/ACABADOS DE COLGAR.	1
4	PLANEAR LA FASE 1 DEL FORO TERRITORIAL EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	RECORDATORIOS	KIT DE RECORDATORIOS PERSONALIZADOS QUE INCLUYE TULA ECOLÓGICA/DEPORTIVA Y AGENDA/LIBRETA PERSONALIZADA CON LA IMAGEN DEL EVENTO.	250
5	PLANEAR LA FASE 1 DEL FORO TERRITORIAL EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	BACKING PUBLICITARIO	BACKING PUBLICITARIO IMPRESO EN ALTA RESOLUCIÓN DE 3,00 X 1,50 M, ESTRUCTURADO PARA UBICACIÓN EN LA ENTRADA PRINCIPAL DEL EVENTO.	1
6	PLANEAR LA FASE 1 DEL FORO TERRITORIAL EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	AFICHES PUBLICITARIOS	20 AFICHES PUBLICITARIOS IMPRESOS EN PAPEL PROPALCOTE DE 70 X 50 CM PARA DISTRIBUCIÓN Y PUBLICACIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS (IE).	20
7	DESARROLLO DE LA FASE 2 DEL FORO TERRITORIAL EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	DECORACIÓN Y AMBIENTACIÓN	AMBIENTACIÓN PARA SALÓN DEL EVENTO QUE INCLUYE MANTELERÍA COMPLETA, ARREGLOS FLORALES INSTITUCIONALES Y ELEMENTOS DECORATIVOS DE PROTOCOLO.	1
8	DESARROLLO DE LA FASE 2 DEL FORO TERRITORIAL EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	REFRIGERIOS	REFRIGERIO COMPUESTO POR HAMBURGUESA DE CARNE/POLLO Y GASEOSA EMBOTELLADA/EN LATA PARA LOS ASISTENTES AL FORO. ENTREGADO BAJO NORMAS SANITARIAS.	250
9	DESARROLLO DE LA FASE 2 DEL FORO TERRITORIAL EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	BEBIDAS CALIENTES (ESTACIÓN)	ESTACIÓN PERMANENTE CON GRECAS QUE INCLUYA CAFÉ, AGUA AROMÁTICA, VASOS DESECHABLES/BIODEGRADABLES, SERVILLETAS Y ENDULZANTES DURANTE EL EVENTO.	1
10	DESARROLLO DE LA FASE 2 DEL FORO TERRITORIAL EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	MATERIAL DE TRABAJO	CARPETA DE TRABAJO PARA REGISTRO QUE INCLUYA: CARPETA CORPORATIVA, LAPICERO, HOJAS DE TRABAJO IMPRESAS Y ESCARAPELA CON GANCHO/REATA.	250
11	DESARROLLO DE LA FASE 2 DEL FORO TERRITORIAL EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	PÓSTER PARA MESAS DE TRABAJO	30 PÓSTERES IMPRESOS EN PAPEL PROPALCOTE/CARTULINA (TAMAÑO MEDIO PLIEGO/A3) CONTENIENDO UNA PREGUNTA ORIENTADORA DIFERENTE PARA CADA MESA DE TRABAJO.	30

NOTA 1: Quien no cumpla con las condiciones anteriormente descritas se considerará como NO HABILITADO. Igualmente, a quien se le adjudique el contrato si no cumple con las especificaciones técnicas exigidas y presentadas en la propuesta, se le hará efectiva las garantías del contrato.

NOTA 2: No se aceptan propuestas parciales. El oferente deberá comprometerse con el Municipio a suministrar todas las unidades solicitadas, por tanto, serán rechazadas técnicamente aquellas propuestas en las cuales no se cumplan las especificaciones técnicas solicitadas.

El cumplimiento de estos requisitos se calificará con la denominación "CUMPLE / NO CUMPLE", esto quiere decir que el cumplimiento de estas condiciones no otorga puntaje alguno, pero si se trata de un requisito indispensable para la adjudicación del presente contrato; toda vez que, si el oferente no llegase a cumplir con alguna de las condiciones antes señaladas, será causal de rechazo de su propuesta.

El oferente que resulte adjudicado del presente proceso, se obliga a cumplir todas las estipulaciones previstas en la presente selección y las relacionadas con la naturaleza de los bienes a suministrar, para lo cual deberá cumplir con las condiciones, especificaciones, cantidades y calidades técnicas, empleando todos sus recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos en la oportunidad, cantidad y en los sitios indicados.

Los elementos suministrados por el contratista serán nuevos, de primera calidad, libres de defectos e imperfecciones, deberán cumplir con lo establecido en las normas de calidad, con el fin que se garantice las características de desempeño, durabilidad y calidad de los mismos.

El proponente seleccionado deberá cumplir con las especificaciones de los productos o insumos a suministrar establecido en Fichas técnicas y especificaciones de los estudios previos.

La entrega de los elementos de visibilidad, impresos, recordatorios, material de trabajo y la prestación de los servicios de ambientación, conferencista, refrigerios y estación de bebidas se desarrollará de conformidad con las especificaciones técnicas en el lugar y fechas que determine la Secretaría de Educación dentro del perímetro urbano del Municipio de Piedecuesta para la realización del Foro Educativo Territorial 2026.

7. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

7.1 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:

El tipo de contrato a celebrar para este proceso de selección corresponde a un contrato de prestación de servicios.

7.2 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente contrato iniciará a partir de la expedición y notificación de la Orden de Inicio en la plataforma SECOP II (previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y expedición del Registro Presupuestal) y se extenderá hasta el diecisiete (17) de septiembre de 2026, o hasta que el CONTRATISTA entregue a entera satisfacción de la Supervisión la totalidad de los bienes, suministros y servicios contratados, lo que ocurra primero.

La jornada presencial del Foro Educativo Territorial se llevará a cabo el día diecisiete (17) de septiembre de 2026.

PARÁGRAFO PRIMERO. ENTREGAS PREVIAS Y ANTICIPADAS: A partir de la Orden de Inicio en SECOP II, el CONTRATISTA podrá y deberá realizar entregas anticipadas de los elementos de visibilidad e impresos (afiches de divulgación para las Instituciones Educativas y pendones), así como de las carpetas de trabajo y kits de recordatorios, previa coordinación y visto bueno del Supervisor del contrato, con el fin de garantizar el oportuno alistamiento del evento. La entrega anticipada de dichos elementos no implicará pagos parciales ni modificación del valor contractual.

7.3 FORMA DE PAGO:

El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato mediante un ÚNICO PAGO FINAL equivalente al cien por ciento (100%) del valor contractual, previa entrega a satisfacción de la totalidad de los bienes y servicios, y la radicación y aprobación de: a) Factura electrónica o cuenta de cobro debidamente diligenciada, b) Certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002), c) Informe final detallado de actividades con registros fotográficos y planillas de asistencia, y d) Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato.

PARAGRAFO PRIMERO: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato. Para el pago, se deberán allegar los todos documentos necesarios y contar con el visto bueno del Supervisor que se designe para el contrato.

PARAGRAFO SEGUNDO: Para el pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la Ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

PARAGRAFO TERCERO: SUJECION DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán en la forma establecida previo cumplimiento del servicio, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO.

PARAGRAFO CUARTO: DEDUCCIONES- EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que por conducto de Secretaria de Hacienda y del Tesoro Municipal, efectúe los desembolsos a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

7.4 LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO:

El lugar de entrega será el Municipio de Piedecuesta - Santander

7.5 DOMICILIO CONTRACTUAL:

Para todos los efectos, las partes declaran su domicilio contractual, la ciudad de Piedecuesta. El contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y su legislación complementaria y la normatividad civil y comercial aplicable.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

El Municipio de Piedecuesta estima el valor de la contratación a realizar en la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($20,000,000)**, precio que incluye IVA y todos los tributos de ley.

El proponente en su oferta no podrá superar el promedio de precios unitarios establecidos para la vigencia 2026 en el estudio de mercado del municipio, so pena de rechazo de su oferta.

El estudio del mercado para determinar el valor del servicio objeto del presente proceso de selección fue adelantado a través de las cotizaciones presentadas por las personas naturales o jurídicas en las cuales se relaciona el valor del servicio para el óptimo desarrollo y ejecución del objeto contractual.

EL ESTUDIO DE MERCADO SE ENCUENTRA ANEXO Y HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE DOCUMENTO

NOTA 1. Los valores unitarios del estudio de mercado incluyen IVA, estampillas y demás gravámenes.

NOTA 2. Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gravámenes que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de su cargo exclusivo. Por lo tanto, en los precios que se propongan, deberán considerarse tales conceptos.

El municipio sólo pagará los precios del contrato y por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.

El municipio efectuará a las cuentas del CONTRATISTA las retenciones que en materia de impuestos, tenga establecida la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el CONTRATISTA deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Municipio.

9. PRESUPUESTO OFICIAL

El Municipio de Piedecuesta estima el valor de la contratación a realizar en la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($20,000,000) ,** precio que incluye IVA y todos los tributos de ley.

El proponente en su oferta no podrá superar el promedio de precios unitarios establecidos para la vigencia 2026 en el estudio de mercado del municipio, so pena de rechazo de su oferta.

El estudio del mercado para determinar el valor del servicio objeto del presente proceso de selección fue adelantado a través de las cotizaciones presentadas por las personas naturales o jurídicas en las cuales se relaciona el valor del servicio para el óptimo desarrollo y ejecución del objeto contractual.

EL ESTUDIO DE MERCADO SE ENCUENTRA ANEXO Y HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE DOCUMENTO

9.1 RETENCIONES Y DESCUENTOS

En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza. Para efectos de considerar un presupuesto ajustado, presentamos los porcentajes de tributos y contribuciones que estarán a cargo del contratista.

Para la oferta presentada se le aplicaran los descuentos a los que haya a lugar por parte de la secretaria de Hacienda correspondiente a estampillas.

(Para el oferente perteneciente al régimen común los descuentos serán aplicados al valor antes de IVA. Para el oferente perteneciente al régimen simplificado los descuentos serán aplicados al valor total).

9.2 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Presupuesto Oficial se encuentra soportado en el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CDP	26-01010
RUBRO	2.3.2201.0700.049.2.3.2.02.02.009.01.06
VALOR	**$20,000,000**
FUENTE	1001 1.2.4.3.03 - SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSON

10. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Conforme a lo anteriormente referido, debe adelantarse el proceso de contratación estatal mediante la modalidad de contratación de mínima cuantía, según lo establecido en la ley 1150 de 2007, articulo 2 numeral 5, modificado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011.

"ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
…
5) Contratación mínima cuantía. <Numeral subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. 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…"

Igualmente, el Decreto 1860 de 2021, en su artículo 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. relacionan:

1.La descripción 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, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
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.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior.

ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. 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, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

Teniendo en cuenta que el presupuesto asignado para el presente proceso de contratación no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad, corresponde fijar el presente proceso de selección con fundamento en las disposiciones para “Mínima cuantía”

11. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

El presente proceso de selección puede ser limitado a MIPYMES nacionales o territoriales, conforme lo dispone la Ley 2069 de 2020 que reza en su artículo 30 lo siguiente:

“ARTÍCULO 30. MIPYMES Y MÍNIMA CUANTÍA. Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:

5) Contratación mínima cuantía. 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.

PARÁGRAFO 1o. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mlpymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO 2o. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003.

(…)”

Teniendo en cuenta lo anterior, el Decreto 1860 de 2021, reglamentó y estableció lo siguiente:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. 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, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

Así las cosas, de presentarse las solicitudes de limitación a MIPYMES que cumplan las condiciones relacionadas anteriormente, la Entidad mediante aviso informará si al proceso solo podrán participar empresas MPYMES nacionales o territoriales, según el caso.

12. SUPERVISION

La supervisión del presente contrato será realizada por quien designe el Ordenador del Gasto y sus funciones serán las siguientes:

1)Efectuar control general sobre la debida ejecución del contrato
2)El supervisor efectuará las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del contrato
3)Comunicar al contratista, las circunstancias que pudieran poner en riesgo la ejecución del objeto del contrato
4)Adelantará la verificación documental de la ejecución del presente contrato
5)Velar por el adecuado cumplimiento del objeto dentro del plazo y en las condiciones pactadas por las partes
6)Hacer recomendaciones y sugerencias al contratista con respecto a la ejecución del contrato
7)Expedir certificación que dé cuenta del cumplimiento del contrato
8)Allegar a la carpeta del contrato que reposa en la Secretaría General, toda la documentación original que se genere en relación con el contrato
9)Velar por su liquidación dentro del término legal y en todo caso, el supervisor responderá por el recibo a satisfacción del objeto de

este contrato y no podrá exonerar al contratista, de ninguna de las obligaciones o deberes convenidos
10)Entregar al contratista la información, documentación, equipos y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato y coordinar lo necesario con la misma finalidad
11)Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes, para lo cual debe requerir el efectivo y oportuno desarrollo de las funciones señaladas al contratista
12)Estudiar y recomendar los cambios sustanciales que se consideren convenientes o necesarios para el logro de los objetivos del contrato y presentarlos oportunamente a consideración del MUNICIPIO
13)Emitir concepto previo sobre la suspensión, reiniciación, modificación, interpretación del contrato, terminación por mutuo acuerdo, imposición de sanciones y, en general, en todos los eventos que impliquen la modificación de las condiciones y términos contractuales, elaborando y coordinando el trámite de los documentos respectivos los cuales, cuando corresponda, serán suscritos por las partes del contrato
14)Controlar y comprobar la calidad del servicio para efecto del pago y la cantidad de los recursos utilizados por el contratista, y aprobar los informes y productos presentados por éste, expidiendo la certificación de cumplimiento a satisfacción
15)Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte del contratista, según su propuesta, al momento de su iniciación y durante la ejecución del contrato
16)Solicitar al contratista, efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que no está cumpliendo cabalmente con las obligaciones del contrato y si no los efectúa en el plazo señalado, solicitar al representante legal del municipio la aplicación de las sanciones que corresponda.
17)Velar por el soporte presupuestal del contrato y la vigencia de las garantías y exigir al contratista , su extensión o ampliación cuando ello se requiera; solicitar las adiciones y modificaciones del presente contrato cuando ello sea necesario para su continuidad
18)Preparar las actas y documentos relacionados con el contrato que sean necesarios y coordinar su trámite
19)Comprobar que durante la vigencia del contrato el contratista, da cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por el mismo artículo y por el artículo 1º de la ley 828 de 2003.
20) Las demás necesarias para la ejecución del presente contrato.

PARÁGRAFO.- Las aprobaciones que imparta el supervisor no relevan al contratista, de ninguna de las responsabilidades contraídas por razón de este contrato.

13. OBLIGACIONES GENERALES

13.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Dentro del presente proceso, el contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del mismo y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad, las siguientes:

EL CONTRATISTA se obliga especialmente a:

1) Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con lo estipulado en la Comunicación de la aceptación de la oferta, los estudios previos, la invitación pública, las adendas y aclaraciones expedidas a la misma y la oferta presentada por el CONTRATISTA.
2) Mantener para la ejecución del contrato los suministros ofrecidos en su propuesta.
3) Ejecutar el contrato en los términos y plazos ofertados.
4) Informar al MUNICIPIO por intermedio del supervisor contractual de cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato.
5) Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
6) Diligenciar al momento de la presentación de la cuenta de cobro, el formulario beneficiario/cuenta, en el cual informará el número de la cuenta corriente o de ahorros y la entidad bancaria en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre y con el NIT del CONTRATISTA.
7) Asegurar y prestar por su cuenta y riesgo el suministro en la calidad, cantidad y lugar estipulado; 8) Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el supervisor del contrato.
9) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al municipio y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL MUNICIPIO declare la caducidad del contrato.
10) Acreditar afiliación a salud, pensión según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003.
11) Allegar dentro del día hábil siguiente al llamado de la administración los documentos y garantías –si es del caso- requeridos para la cumplida iniciación del contrato.
12) Acatar las orientaciones e instrucciones del supervisor del contrato.
13) El contratista deberá mantener libre de todo reclamo, demanda acción legal y costos que puedan causarse surgir por daños, perjuicios y/o lesiones a terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del objeto contratado.
14) Cumplir con las obligaciones posteriores a la liquidación de este contrato

15) Las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contratos o las establecidas en la invitación pública y en la oferta presentada por el contratista y las que se deriven de su naturaleza.

13.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Disponer del conferencista experto, garantizando su ponencia magistral con una duración de noventa (90) minutos y la coordinación previa del contenido con la Secretaría de Educación Municipal.
2. Elaborar y entregar un (1) pendón de 2,50 m x 1,15 m con la imagen e identidad gráfica de la Secretaría de Educación Municipal.
3. Suministrar un (1) pendón de 1,50 m x 2,00 m con la identificación oficial del Foro Territorial Educativo.
4. Diseñar e imprimir el kit de recordatorios personalizados (tulas y agendas) para los participantes del evento.
5. Fabricar e instalar un (1) backing publicitario de 3,00 m x 1,50 m para la entrada principal del Foro Educativo.
6. Diseñar, imprimir y entregar veinte (20) afiches publicitarios de 70 cm x 50 cm para la divulgación en las Instituciones Educativas del municipio.
7. Adecuar y ambientar el espacio del evento mediante arreglos florales, mantelería y elementos decorativos institucionales.
8. Suministrar y distribuir los refrigerios (hamburguesa y gaseosa) a los asistentes, garantizando óptimas condiciones de higiene y manipulación de alimentos.
9. Instalar y mantener operativa una estación permanente de bebidas calientes (grecas con café y aromáticas), incluyendo insumos y vasos durante la jornada.
10. Elaborar y entregar las carpetas con el material de trabajo (lapiceros, hojas de trabajo, carpetas y escarapelas) para el registro de asistentes.
11. Imprimir treinta (30) pósteres con las preguntas orientadoras correspondientes para las mesas de trabajo.
12. Disponer del personal logístico necesario para Apoyo en el registro, montaje, atención del evento y entrega de materiales.
13. Someter a aprobación previa del Supervisor del Contrato los diseños y artes finales de los impresos y publicidad antes de su producción.
14. Presentar un informe final de ejecución acompañado de registro fotográfico, planillas de asistencia y acta de recibido a satisfacción expedida por el Supervisor.

13.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el contrato, el contratante se obliga a:

1.Efectuar el pago, de conformidad a lo previsto en el contrato, con cargo a la apropiación presupuestal respectiva.
2.Proporcionar al contratista los medios para el idóneo cumplimiento del objeto contractual.

14. DETERMINACION DE RIESGOS DE LA FUTURA CONTRATACION

Conforme al artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se señala la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en el presente proceso:

Definición de Riesgo: El riesgo supone un hecho externo a las partes, en contratación a un sujeto económico, que puede acontecer o no en algún momento determinado. Por lo que el riesgo puede ser contemplado como elemento de incertidumbre que puede afectar a la actividad empresarial, pudiendo ser motivado por causas externas o internas.

Tipificación de los Riesgos: Es la enunciación que la Administración hace de aquellos, que en su criterio puedan presentarse durante y con ocasión de la ejecución del objeto del contrato. Los riesgos son previsibles en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable por un profesional de la actividad en condiciones normales.

Estimación de los riesgos: Es la valoración en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato, que hace la Alcaldía de Piedecuesta de ellos, de acuerdo con la tipificación que ha establecido.

Asignación de los riesgos: Es la señalización que hace la Alcaldía de Piedecuesta de la parte contractual que deberá soportar la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

15. CLASIFICACION DE LOS RIESGOS

Riesgos jurídicos: Surgen como consecuencia de las sanciones derivadas de incumplimiento de la normativa legal, o por imprevistos que ocurren y que se pudieran prever por parte del contratista con la cobertura de seguros, o por costos futuros motivados por litigios y demandas. Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el contratista.

Riesgos operativos: Son los que se derivan de las propias carencias del contratista respecto de su organización, personal capacitado, medios logísticos y demás hechos que pueda prever.

Este riesgo será asumido por el contratista quien debe prever esta eventual contingencia dentro del valor del proyecto.

Riesgos de carácter financiero: Aquellos que se producen por modificaciones del régimen de impuestos (aplicables al contrato y a terceros), o por circunstancias del mercado bancario que afecten el equilibrio contractual.

Medidas cautelares: Se llevará a cabo una permanente vigilancia de los cambios normativos en materia tributaria que afecten la ejecución del contrato y se aplicarán las medidas obligatorias a que haya lugar. Para el análisis del valor del desequilibrio económico, de ser necesario, la Alcaldía de Piedecuesta, podrá contratar los peritos que considere necesarios y que informen con exactitud el valor real de tal desequilibrio.

Así mismo se determinan como riesgos:

Previsibles: Incumplimiento de obligaciones contractuales, Accidentes de trabajo. Estos riesgos son asumidos en su integridad por el contratista.

Imprevisibles: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Del anterior análisis la entidad manejara en este proceso contractual la siguiente MATRIZ DE RIESGOS según la Guía que para su elaboración implementó Colombia compra Eficiente.

La entidad contratante determinará en forma conjunta con el supervisor del contrato si los hechos que se señalan como imprevisibles podían haber sido mitigados por el contratista.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	ECONOMICO	Ofertas artificialmente bajas. Le corresponde al oferente garantizar que con los precios ofertados cumpla las condiciones técnicas y de calidad de las actividades a desarrollar en el contrato.	Se podría presentar en la ejecución del proyecto una deficiente calidad de los trabajos.	3	1	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Solicitar soporte que justifique los valores ofrecidos en la oferta. Seguimiento a la ejecución del proyecto a fin de que se cumpla con las especificaciones técnicas a cabalidad	3	1	4	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA E INTERVENTOR (SUPERVISOR SI NO HAY INTERVENTORIA)	EN LA SELECION Y EJECUCION DEL CONTRATO	N/A	Revisión de las justificaciones dadas por el oferente. Seguimiento de las labores ejecutadas	En la selección y ejecución del proyecto.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	OPERACIONAL	Riesgo asociado a los reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato.	Retrasos para la adjudicación del contrato y/o celebración del miso.	3	1	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA Y MUNICIPIO	Atención y respuesta oportuna de los reclamos.	3	1	4	RIESGO BAJO	NO	OFICINAA GESTORA Y SECRETARÌA GENERAL Y DE LAS TIC	EN LA ADJUDICACION Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	N/A	Respuesta a todos los reclamos.	En la adjudicación y perfeccionamiento de contrato.
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Cuando no se entrega el servicio o bien en los tiempos establecidos para la ejecución del proyecto. Falta de gestión para el correcto desarrollo del contrato.	El contratista estaría incumpliendo el contrato ya que no se podría hacer entrega en los plazos establecidos afectando así la entrega para servicio de la comunidad.	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Seguimiento continuo de los tiempos para el servicio.	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA E INTERVENTOR (SUPERVISOR SI NO HAY INTERVENTORÍA)	EN LA JECUCION DEL CONTRATO	N/A	Control de los tiempos establecidos para el servicio.	Durante la ejecución del contrato.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Ejecución de actividades no aprobadas por el municipio	Reclamaciones por parte del contratista al municipio.	3	2	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Se dejará constancia de que actividades aprueba el municipio. Las que no sean aprobadas y el contratista las ejecute, no serán reconocidas ni pagadas por el municipio.	3	1	4	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA E INTERVENTOR (SUPERVISOR SI NO HAY INTERVENTORIA)	EN LA JECUCION DEL CONTRATO	N/A	Oficios donde se deje constancia de las actividades aprobadas.	Durante la ejecución del contrato.
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	ECONOMICO	Que exista escasez de personal para la ejecución del servicio o entrega de los bienes	Retrasos en la ejecución de los trabajos e incumplimiento en la entrega en los plazos establecidos	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	El proponente y/o futuro contratista deberá contar con planes de contingencia para mitigar este riesgo, el cual deberá contener información actualizada de persona –	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA E INTERVENTOR (SUPERVISOR SI NO HAY INTERVENTORIA)	EN LA JECUCION DEL CONTRATO	N/A	Control de la programación, mediante acta de seguimiento a la programación.	Durante la ejecución del contrato.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
6	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	ECONOMICO	Que haya fluctuación en precios de insumos/actividades	Incremento de los precios ofertados por el contratista o decrecimiento de los mismos	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA Y MUNICIPIO	Seguimiento a las fluctuaciones más representativas	2	1	3	RIESGO BAJO	SI	INTERVENTOR (SUPERVISOR SI NO HAY INTERVENTORIA)	EN LA JECUCION DEL CONTRATO	N/A	Se realizará el estudio con precios del mercado actualizados al momento de recibir la solicitud por parte del contratista.	Cada vez que exista una reclamación por el contratista.
7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	SOCIALES Y POLITICOS	Afectación en el desarrollo del proyecto a causa de huelgas, asonadas, paros generales de trabajadores o de transporte, situaciones de orden público.	El contratista estaría incumpliendo el contrato ya que no se podría hacer entrega en los plazos establecidos afectando así la entrega de los bienes para servicio de la comunidad	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA Y MUNICIPIO	Acciones conjuntas según las causas que permitan el normal desarrollo de las actividades del contrato	3	1	4	RIESGO BAJO	NO	MUNICIPIO	EN LA JECUCION DEL CONTRATO	N/A	En caso de que la situación por su prolongación o intensidad impida la debida ejecución, entre las partes se realizará su revisión para adoptar las medidas pertinentes, incluida la suspensión del contrato.	Durante la ejecución del contrato.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
8	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	FINANCIERO	Fluctuación de las tasas de interés, tasa de cambio, variaciones cambiarias y financieras por causa micro o macroeconómicas	Posible iliquidez del contratista que traería consigo el no cumplimiento del proyecto e incumplimiento del mismo	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Si bien es cierto es un riesgo 100% del contratista, el municipio se compromete al Pago oportuno de las actividades ejecutadas por el contratista	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA E INTERVENTOR (SUPERVISOR SI NO HAY INTERVENTORIA)	EN LA JECUCION DEL CONTRATO	N/A	Cumplimiento con las fechas establecidas para el pago del contratista de manera oportuna.	Durante la ejecución del contrato.
9	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	FINANCIERO	Demora en el pago de las actas una vez sean radicadas en debida forma en la oficina pagadora de la entidad.	Insolvencia del contratista para la ejecución de las actividades propias del contrato.	3	2	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA Y MUNICIPIO	El municipio se compromete al Pago oportuno de las actividades ejecutadas por el contratista en los plazos establecidos para su pago.	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	SECRETARIA DE HACIENDA	EN LA JECUCION DEL CONTRATO	N/A	Seguimiento al tiempo empleado por la entidad para el pago oportuno. Seguimiento a los tiempos utilizados por la interventoría para la revisión de las cuentas.	Durante la ejecución del contrato.
10	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	REGULATORIOS	Cambio de normatividad durante la ejecución del contrato	Se afectaría las condiciones iniciales del proyecto, afectando el equilibrio económico del contrato	2	2	4	RIESGO BAJO	MUNICIPIO	Cuantificar y cancelar los incrementos causados por el cambio de normatividad	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA E INTERVENTOR (SUPERVISOR SI NO HAY INTERVENTORIA)	EN LA EJECUCION DEL CONTRATO	N/A	Actualización permanente de las nuevas disposiciones en cuanto a nueva normatividad.	Durante la ejecución del contrato.

16. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR.

a) GARANTIAS

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad determina NO exigir la constitución de garantías para el presente proceso contractual. Esta decisión se sustenta en que la forma de pago está pactada en un único desembolso contra entrega y recibo a satisfacción de la totalidad de los bienes y servicios, sin que se contemple la entrega de anticipo ni pago anticipado, sumado al corto tiempo de ejecución, lo cual extingue el riesgo patrimonial para la administración municipal.

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

De conformidad con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, a través del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación versión M-MACPC-07, se establece en el literal C, página 7 del mencionado Manual, lo siguiente:

"Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía (Negrita y subrayada fuera de texto).

Por lo anteriormente expuesto,

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la realización de un proceso de selección de mínima cuantía para ejecutar la **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO, ELABORACIÓN DE MATERIAL DE VISIBILIDAD, DIPLOMAS Y SUMINISTRO DE REFRIGERIOS PARA EL DESARROLLO DEL FORO TERRITORIAL EDUCATIVO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO 'APOYO PARA EL DESARROLLO DEL FORO TERRITORIAL EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, SANTANDER.** En los términos del presente estudio e invitación publica para la presentación de la propuesta y de conformidad con el alcance del contrato.

LEIDY PATRICIA DELGADO CERON
SECRETARIA DE EDUCACIÒN
ORDENADOR DEL GASTO

FIRMA: El presente documento cuenta con la aprobación en plataforma del SECOP II desde el usuario del ordenador de gasto. El cual, al remitir, aprobar o rechazar estará dando su consentimiento e información del contenido del mismo

Proyectó: Jonathan Osma Tellez – CPS

Revisó, Ruth Yamile Duran Carvajal, Profesional Universitario