1. GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN				
DEPENDENCIA DELEGATARIA	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL			
PRESUPUESTO ASIGNADO	NUEVE MILLONES VEINTIÚN MIL PESOS M/CTE **($9.021.000)**			
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**GASTO**	**RUBRO**	**RECURSO**	**No. CDP**
	INVERSIÓN	2.3.2.02.02.009	260401 – DOCE DOC. SGP OTROS SECTORES	2026000596 del 20 de octubre de 2026
OBJETO	COMPRAVENTA DE BIENES, MATERIALES DE APOYO Y ELEMENTOS DE RECONOCIMIENTO NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL FORO EDUCATIVO MUNICIPAL 2026, ORGANIZADO POR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MISAEL PASTRANA BORRERO Y LA CABAÑA, EN ARTICULACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SALADOBLANCO, HUILA, EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA CIRCULAR N.º 023 DEL 10 DE FEBRERO DE 2026, EXPEDIDA POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL HUILA.			
CONCEPTO DEL GASTO	91119 - Otros servicios de la administración pública n.c.p.			
CÓDIGO PLAN DE ADQUISICION	**Código UNSPSC**	**Producto**		
	90101600	Servicios de banquetes y catering		
	14111828	Papelería comercial membretada		
	44111500	Agendas y accesorios		
	44121700	Instrumentos de escritura		
COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO "CONSTRUYENDO TERRITORIO" (INVERSIÓN)				
LINEA ESTRATEGICA	SALADOBLANCO CONSTRUYE TERRITORIO CON SEGURIDAD Y CONFIANZA LOCAL			
SECTOR	22- EDUCACIÓN 45- GOBIERNO TERRITORIAL			
PROGRAMA PRESUPUESTAL	PROGRAMA 2201: CALIDAD, COBERTURA Y FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL, PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA PROGRAMA 4599: FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN PÚBLICA TERRITORIAL			
INDICADOR DE BIENESTAR	EDUCACIÓN COBERTURA NETA EN EDUCACIÓN TOTAL. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – POLÍTICA 14. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.			
META DE PRODUCTO	164			
INDICADOR DE PRODUCTO	220107100- ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS EN OPERACIÓN 459902300- SISTEMA DE GESTIÓN IMPLEMENTADO			
NOMBRE DEL PROYECTO	FORTALECIMIENTO AL ACCESO A LA EDUCACIÓN INICIAL, PRESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA, VIGENCIA 2025 DEL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO, DEPARTAMENTO DEL HUILA			

APROBACIÓN VIABILIDAD (DIRECCIÓN DE PROSPECTIVA)	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
GEORREFERENCIACIÓN DE LA INVERSIÓN (MENCIONARLO)	-N° COMUNA: _____ CORREGIMIENTO: _____ -ZONA URBANA: _____ ZONA RURAL: ____ MUNICIPIO: ____
GRUPO POBLACIONAL BENEFICIADO (SELECCIONAR CON X)	-INFANCIA: X -ADOLESCENCIA: X -JUVENTUD: X - ADULTOS: __ -ADULTOS MAYORES: __ - MUJER VICTIMA DEL MALTRATO: __ -DISCAPACIDAD: X - VICTIMAS: X - INDIGENA: __ -AFRO: __ -LGBT+: X -JAC: __ -JAL: __ -JUECES DE PAZ: ___ -MUJER CABEZA DE HOGAR: __ - OTRO: ___ CUAL?
RELACION CON EL / LOS OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE (MENCIONARLO)	**Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) Relacionados** **ODS 4. Educación de calidad** **ODS 10. Reducción de las desigualdades** **ODS 11. Ciudades y comunidades sostenibles** **ODS 16. Paz, justicia e instituciones sólidas** **ODS .17 Alianzas para lograr los objetivos**
LEY 762 DE 2020 (CONVENCIÓN INTERAMERICANA PARA LA ELIMINACION DE TODAS LAS FORMAS DE DISCRIMINACION CONTRA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD)	Se debe marcar con X la deficiencia según aplique (Solo para contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión). - **FÍSICA** (Consiste en falta, deterioro o alteración funcional de una o más partes del cuerpo, y que provoque inmovilidad o disminución de movilidad): N/A - **MENTAL** (Consiste en alteraciones o deficiencias en las funciones mentales, específicamente en el pensar, sentir y relacionarse): N/A -**SENSORIAL** (Consiste en el deterioro o falta de la función sensorial de oír o de ver, principalmente): N/A - **COGNITIVA** (Consiste en limitaciones en la conducta adaptativa, que se manifiesta en habilidades conceptuales, sociales y prácticas): N/A

2. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

2.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER

A continuación, se presentan los Estudios Previos, según lo dispuesto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, reglamentado por el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, en el cual se hace referencia a los estudios previos como uno de los requisitos fundamentales para iniciar el proceso de contratación y por el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato.

El artículo 67 de la Constitución Política establece que la educación es un derecho de la persona y un servicio

público que tiene una función social, y dispone que la Nación y las entidades territoriales participan en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales. Por su parte, el artículo 311 de la Constitución Política señala que corresponde al municipio, promover el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y fomentar la participación comunitaria, competencias desarrolladas, entre otras disposiciones, por el numeral 5 del artículo 3 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 6 de la Ley 1551 de 2012.

En concordancia de lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 164 y 165 de la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), los Foros Educativos Constituyen espacios obligatorios de participación, reflexión colectiva y diálogo territorial. Tienen como fin analizar el estado de la educación, socializar e intercambiar experiencias pedagógicas significativas y formular recomendaciones a las autoridades educativas para garantizar el mejoramiento de la calidad, el acceso y la permanencia escolar.

A nivel nacional, el Ministerio de Educación Nacional (MEN) expidió la **Directiva N° 003 de abril de 2026** (con las orientaciones del alcance de fechas de mayo de 2026), mediante la cual se convoca a los entes territoriales a la realización de los Foros Educativos 2026. Dicha directiva establece que estos espacios deben enfocarse en la discusión, apropiación y formulación de una *Hoja de Ruta de Implementación Territorial* del IV Plan Nacional Decenal de Educación (PNDE 2026-2035), articulada en torno a tres ejes estratégicos:

1. Garantía plena del derecho a la educación.
2. Construcción del conocimiento público para la transformación social.
3. Fortalecimiento del financiamiento de la educación pública.

Asimismo, la Gobernación del Huila – Secretaría de Educación Departamental, mediante la **Circular N° 023 de 2026**, instó a los alcaldes y autoridades de los municipios no certificados a organizar y ejecutar los Foros Educativos Municipales en articulación con las instituciones educativas. Lo anterior con el propósito de abordar las dinámicas y necesidades prioritarias del territorio (cierre de brechas de aprendizaje entre la zona rural y urbana, uso de nuevas tecnologías, fortalecimiento del PME, permanencia, convivencia y educación ambiental).

En este contexto, el Municipio de Saladoblanco, Huila, a través de la Secretaría de Desarrollo Social y en articulación con las dos instituciones educativas la Cabaña y Misael Pastrana Borrero, tiene prevista la realización del Foro Educativo Municipal 2026, como un escenario para compartir experiencias significativas, reconocer prácticas pedagógicas y fortalecer la participación de docentes, directivos docentes, estudiantes, padres de familia y demás integrantes de la comunidad educativa.

En el municipio de Saladoblanco, Huila, durante la sesión del Tercer Comité Técnico Municipal de Directivos Docentes (CTMDD), realizada el 7 de septiembre de 2026, según consta en el Acta N° 003, con la participación del Alcalde Municipal, la Secretaria de Desarrollo Social, el Enlace de Educación y los rectores de las instituciones educativas Misael Pastrana Borrero y La Cabaña, se analizaron las dinámicas educativas del territorio y se concertó la organización y realización del **Foro Educativo Municipal 2026**, en concordancia con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional (MEN). En este sentido, se programó la realización del evento para el día **30 de octubre de 2026,** en las instalaciones de la Institución Educativa Misael Pastrana Borrero, en el horario comprendido entre las 7:30 a. m. y la 1:00 p. m. conforme a las orientaciones del Ministerio de Educación Nacional y al cronograma territorial aprobado.

En este contexto, la Administración Municipal de Saladoblanco, a través de la Secretaría de Desarrollo Social y en articulación con las instituciones educativas Misael Pastrana Borrero y La Cabaña, tiene prevista la realización de este espacio de encuentro, intercambio y participación, orientado a socializar experiencias pedagógicas significativas, reconocer las buenas prácticas educativas y fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje, así como la participación activa de docentes, directivos docentes, estudiantes, padres de familia y demás integrantes de la comunidad educativa. Por lo anterior, se hace necesario adelantar las gestiones administrativas y contractuales pertinentes para garantizar las condiciones logísticas y los elementos requeridos para el adecuado desarrollo del Foro Educativo Municipal 2026, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos propuestos y al fortalecimiento de la calidad educativa en el municipio.

Para el desarrollo de esta actividad se tiene prevista la presentación de diez (10) ponencias relacionadas con experiencias significativas, proyectos pedagógicos, centros de interés y procesos educativos adelantados en las instituciones educativas del municipio, así:

Ponencia 1. "Expresar, sentir y crecer", articulada con el Centro de Interés "Niños que sienten, corazones que crecen", de la Institución Educativa Misael Pastrana Borrero, sedes Las Pitas y Las Mercedes.

Ponencia 2. "Familia Buena Nota", de la Institución Educativa La Cabaña.

Ponencia 3. Proyecto Ambiental Escolar "Construyendo Cultura Ambiental", articulado con los centros de interés "Arca Botánica" y "Pigmenta", de la Institución Educativa Misael Pastrana Borrero.

Ponencia 4. Centro de Interés "Sembrando saberes: la huerta medicinal como un espacio vibrante de aprendizaje, investigación y cultura", de la Institución Educativa La Cabaña, sede Vista Hermosa.

Ponencia 5. Experiencia significativa "Plumas y Pizarras", de la Institución Educativa Misael Pastrana Borrero, sede Misael Pastrana Borrero.

Ponencia 6. Secuencia didáctica "Amigos del Turismo y Emprendimiento Rural", de la Institución Educativa La Cabaña.

Ponencia 7. "Familia en la escuela", articulada con el Centro de Interés "Voces del campo", de la Institución Educativa Misael Pastrana Borrero, sede Providencia.

Ponencia 8. Proyecto de Lectoescritura y Oralidad "OLE: Un mundo en letras y lecturas", de la Institución Educativa La Cabaña.

Ponencia 9. Centro de Interés "Más allá de las palabras", de la Institución Educativa Misael Pastrana Borrero, sedes San Rafael, Las Moras y San Andrés.

Ponencia 10. "Planeación interinstitucional del área de Filosofía: Proceso Ágora", de acuerdo con la información suministrada, con participación de las instituciones educativas La Cabaña, Misael Pastrana Borrero y Marticas. La denominación y participación de las instituciones deberán verificarse antes de la publicación definitiva del documento.

Justificación de la Contratación y Evento Planificado

El objetivo del foro es propiciar un espacio de encuentro e intercambio de experiencias pedagógicas

significativas entre las instituciones educativas del municipio de Saladoblanco, mediante la socialización de proyectos, centros de interés, estrategias didácticas y procesos de articulación interinstitucional que promuevan la innovación educativa, el fortalecimiento de las prácticas pedagógicas y la participación de las familias con el propósito de construir compromisos colectivos orientados al mejoramiento de la calidad educativa del municipio.

En este aspecto, el evento contará con la participación de 250 personas entre ellas directivos docentes, docentes, estudiantes, padres de familia, autoridades municipales y demás actores de la comunidad educativa, con el propósito de generar espacios de diálogo, participación reflexión e intercambio de experiencias pedagógicas significativas entre los actores de la comunidad educativa del municipio de Saladoblanco, Huila, orientado al reconocimiento de buenas prácticas, la innovación pedagógica y el fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje, con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad educativa y al desarrollo integral de los estudiantes.

Para garantizar el adecuado desarrollo del evento, cumplir con los objetivos pedagógicos y de articulación institucional se requiere adquirir los bienes necesarios para propiciar un espacio adecuado de trabajo que incluya el intercambio de ideas, la socialización de 10 experiencias pedagógicas significativas seleccionadas y la entrega de insumos de trabajo, necesarios para atender a los participantes y ejecutar las actividades previstas en la agenda. En consecuencia, se identifica la necesidad de contratar los elementos requeridos para la organización del foro, incluyendo refrigerios, material de trabajo, elementos de apoyo y reconocimiento de las experiencias pedagógicas destacadas.

Por lo anterior, la Administración Municipal considera necesario adelantar el correspondiente proceso contractual, con el fin de garantizar que en desarrollo del foro se cuente y se tenga a disposición de los participantes los elementos requeridos para su desarrollo y así promover la participación de los diferentes actores del sector educativo y contribuir al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal "Construyendo Territorio 2024–2027".

Para garantizar el adecuado desarrollo del evento, la atención de los participantes y el cumplimiento de la agenda programada, se requiere disponer de los bienes y servicios necesarios. En particular, se contempla la entrega de refrigerios para doscientos cincuenta (250) participantes, entre estudiantes, docentes, directivos docentes y padres de familia; la provisión de libretas personalizadas (250) y lapiceros (250) para los asistentes, así como los reconocimientos (10) previstos para las experiencias y ponencias participantes, de acuerdo con las condiciones técnicas que establezca la entidad. Es importante señalar que los elementos y refrigerios contemplados para el desarrollo del Foro Educativo Municipal 2026 fueron acordados en el marco del Comité Municipal de Directivos Docentes, conforme a lo establecido en el Acta No. 003 del 7 de septiembre de 2026. Estos acuerdos constituyen un antecedente para la definición de los requerimientos del evento y permiten articular las necesidades identificadas por las instituciones educativas con las acciones previstas por la Administración Municipal para garantizar su adecuada realización.

Estos componentes deberán suministrarse de manera oportuna, coordinada y conforme a las especificaciones y cantidades definidas por la Administración Municipal, con el fin de facilitar la participación de la comunidad educativa y el desarrollo de las actividades programadas.

1. Servicio de catering para doscientos cincuenta (250) refrigerios para el Foro Educativo Municipal 2026, que incluya preparación, transporte, montaje, entrega y distribución en el lugar del evento. Cada refrigerio debe contener un (1) tamal de mínimo 400 gramos, elaborado con arroz, pollo, huevo, adobo y arepa; una (1)

porción de chocolate caliente preparado en agua, en recipiente individual de siete (7) onzas; y plato y tenedor desechables. El servicio deberá incluir empaques individuales, personal, insumos y elementos necesarios para garantizar la entrega puntual y las condiciones de higiene y calidad de los alimentos. La entrega deberá realizarse de manera puntual, a las **9:00 a. m.**, en la Institución Educativa Misael Pastrana Borrero, sede principal, municipio de Saladoblanco, Huila. Los alimentos y bebidas deberán estar listos para el consumo y cumplir las condiciones sanitarias aplicables.

2. Agendas: Se requiere la adquisición de agendas personalizadas para los participantes del Foro Educativo Municipal 2026, como elementos de apoyo para la toma de apuntes, el registro de información y el desarrollo de las actividades académicas y pedagógicas programadas. Las agendas tendrán un tamaño de 22 x 14,5 cm, encuadernación metálica doble tipo Wire-O, apertura de 360°, pasta dura plastificada y ochenta (80) hojas interiores de papel bond blanco de 75 gramos, cuadriculadas. Contarán con portada y contraportada personalizadas con el diseño institucional del evento, incluyendo el título, la fecha y el lugar de realización, los logotipos institucionales, el escudo oficial del municipio y una frase alusiva a la educación. Su presentación deberá garantizar una impresión legible, una adecuada distribución de los elementos gráficos y acabados de calidad. Cada agenda se entregará en bolsa transparente con adhesivo, de acuerdo con las especificaciones y los lineamientos de diseño establecidos por la entidad contratante.

3. Lapiceros: Se requiere la adquisición de lapiceros retráctiles personalizados para los participantes del Foro Educativo Municipal 2026, como elementos de apoyo para la toma de apuntes y el desarrollo de las actividades académicas y pedagógicas. Estos deberán contar con tinta semi gel de color negro, punta fina de 0,7 mm, cuerpo plástico ergonómico con clip metálico resistente y agarre de goma que facilite una escritura cómoda. Asimismo, deberán ofrecer secado rápido para evitar manchas y borrones, y entregarse nuevos, en buen estado y en condiciones adecuadas para su distribución, de acuerdo con las especificaciones establecidas por la entidad contratante.

4. Placas de reconocimiento: Se requiere la adquisición de diez (10) placas de reconocimiento institucional para exaltar la innovación pedagógica, el compromiso y los aportes de los equipos de trabajo que socializarán sus experiencias significativas, proyectos pedagógicos, centros de interés y procesos educativos en el marco del Foro Educativo Municipal 2026. Las placas estarán elaboradas en acrílico transparente de 2,4 mm de espesor, con dimensiones aproximadas de 19 × 14 cm y base de soporte en acrílico de 14 × 6,5 cm. Su diseño será formal, elegante y acorde con la identidad institucional del evento, e incluirá el nombre del Foro, el mensaje de reconocimiento «Por su innovación pedagógica para la formación integral de los estudiantes», la identificación de cada experiencia y de la institución educativa correspondiente, así como los logotipos de la Alcaldía Municipal y de las instituciones educativas Misael Pastrana Borrero y La Cabaña. Cada placa deberá contar con acabados de alta calidad, contenido previamente aprobado y correcta marcación, y entregarse individualmente protegida y en óptimas condiciones de presentación, como reconocimiento al aporte de las diez (10) experiencias pedagógicas seleccionadas.

Con la contratación de estos bienes y servicios, el Municipio de Saladoblanco (Huila) garantizará la realización efectiva, organizada y participativa del Foro Educativo Municipal 2026. Esto permitirá no solo dar cumplimiento estricto a los mandatos normativos legales (Ley 115 de 1994, Directiva MEN 003 de 2026 y Circular SED Huila 023 de 2026), sino también consolidar la Hoja de Ruta de Implementación Territorial del IV Plan Nacional Decenal de Educación, fortalecer la calidad educativa, promover la integración de las comunidades rurales y urbanas y exaltar la labor pedagógica de los establecimientos educativos del municipio.

La contratación permitirá atender los requerimientos logísticos del evento y facilitar la participación de la

comunidad educativa en el intercambio de experiencias y prácticas pedagógicas, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos educativos y de las metas previstas en los instrumentos de planeación municipal.

Por lo anteriormente expuesto, se hace necesario contratar la **COMPRAVENTA DE BIENES, MATERIALES DE APOYO Y ELEMENTOS DE RECONOCIMIENTO NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL FORO EDUCATIVO MUNICIPAL 2026, ORGANIZADO POR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MISAEL PASTRANA BORRERO Y LA CABAÑA, EN ARTICULACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SALADOBLANCO, HUILA, EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA CIRCULAR N.º 023 DEL 10 DE FEBRERO DE 2026, EXPEDIDA POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL HUILA**, y así satisfacer la necesidad indicada.

2.2 DEFINICIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD

Debido a esta circunstancia, se considera que la mejor forma y la más conveniente para satisfacer la necesidad es la apertura de un proceso contractual bajo la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**, con el fin de contratar la logística, suministro de bienes y apoyo para la organización y desarrollo del Foro Educativo Municipal 2026, a desarrollarse el día 30 de octubre de 2026 en las instalaciones de la Institución Educativa Misael Pastrana Borrero del municipio de Saladoblanco, Departamento del Huila. Dicho proceso se adelantará con una persona (natural o jurídica) que cuente con la idoneidad y capacidad requerida, garantice la entrega oportuna de los insumos logísticos (refrigerios, kits de material de trabajo y placas de reconocimiento) y presente la oferta con el precio más bajo, cumpliendo a cabalidad con los requisitos habilitantes y las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad Estatal.

El presupuesto oficial cuenta con respaldo en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.º 2026000596, expedido el 20 de octubre de 2026, cuyo objeto es contratar la COMPRAVENTA DE BIENES, MATERIALES DE APOYO Y ELEMENTOS DE RECONOCIMIENTO NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL FORO EDUCATIVO MUNICIPAL 2026, ORGANIZADO POR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MISAEL PASTRANA BORRERO Y LA CABAÑA, EN ARTICULACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SALADOBLANCO, HUILA, EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA CIRCULAR N.º 023 DEL 10 DE FEBRERO DE 2026, EXPEDIDA POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL HUILA..

El presupuesto asignado asciende a la suma de **NUEVE MILLONES VEINTIÚN MIL PESOS M/CTE ($9.021.000),** debidamente aprobado por el ordenador del gasto y expedido por el técnico administrativo de presupuesto.

TIPOLOGIA CONTRACTUAL [3]	COMPRAVENTA
OBJETO [4]	COMPRAVENTA DE BIENES, MATERIALES DE APOYO Y ELEMENTOS DE RECONOCIMIENTO NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL FORO EDUCATIVO MUNICIPAL 2026, ORGANIZADO POR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MISAEL PASTRANA BORRERO Y LA CABAÑA, EN ARTICULACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE

	SALADOBLANCO, HUILA, EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA CIRCULAR N.º 023 DEL 10 DE FEBRERO DE 2026, EXPEDIDA POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL HUILA.
OBLIGACIONES DE LAS PARTES [5]	**OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR:** a) **OBLIGACIONES GENERALES** 1) Acatar la Constitución Política, la Ley y las demás disposiciones pertinentes. 2) Cumplir con las actividades relacionadas en el presente proceso contractual. 3) Reportar al supervisor del contrato de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato. 4) El contratista se compromete a suministrar los elementos requeridos generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia. 5) Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisitos que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato. 6) De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente. 7) Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo con el objeto y obligaciones contractuales. b) **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos de la selección de mínima cuantía, la Propuesta y el contrato que se suscriba. 2. Cumplir con la entrega de los bienes y/o servicios contratados y, de acuerdo con la ficha técnica. 3. Entregar los bienes necesarios para el desarrollo del foro el día viernes 30 de octubre de 2026 en la Institución Educativa Misael Pastrana Borrero, sede principal a las 9:00 a.m. 4. Garantizar condiciones de seguridad, higiene y calidad en la actividad y del suministro de elementos y alimentos, adoptando las medidas de prevención, primeros auxilios, atención de emergencias que sean

necesarias y cumpliendo las normas sanitarias, de tránsito y de seguridad vigentes aplicables a cada servicio.

5. Prestar el suministro contratado de manera eficaz y oportuna en los lugares donde se desarrolla la actividad, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.

6. Presentar en el plazo establecido en las Condiciones y Términos de la Selección de Mínima cuantía, los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico y legal, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el Acta de inicio del Contrato.
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio de Saladoblanco.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. Radicar las facturas de cobro por los elementos suministrados dentro de los plazos convenidos.
12. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
13. Las demás que por ley o contrato le correspondan.
14. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cauce perjuicio a la Administración.

c. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**

1. Pagar en la manera establecida en al Clausula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el contratista.
2. Suministrar de manera oportuna la información solicitada por el CONTRATISTA de conformidad con las Condiciones y Términos de la Selección de Mínima cuantía.
3. Resolver las peticiones por el CONTRATISTA en los términos consagrados en la ley, previo bueno del supervisor del contrato designado por el Municipio.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte.
5. Verificar, revisar y legal exigidos por el Municipio en los términos de la Selección de Mínima cuantía como requisitos indispensables para suscribir el acta de iniciación del contrato.
6. Levantar las actas respectivas entre el contrato y el supervisor.
7. Elaborar oportunamente el acta de liquidación del contrato.
8. Velar por que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparan el contrato.

	9. Informar a la compañía de seguridad o entidad bancaria, garante del contrato, sobre los incumplimientos del contratista. 10. Certificar la ejecución del contratado dentro de las condiciones exigidas.

MODALIDAD DE SELECCIÓN [6] Marque con una X	LICITACIÓN PUBLICA	SELECCIÓN ABREVIADA	CONCURSO DE MÉRITOS	SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CONTRATACIÓN DIRECTA	RÉGIMEN ESPECIAL
				X		

7. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

"La mínima cuantía es una modalidad de selección en virtud de la cual la entidad estatal realiza una convocatoria pública para recibir ofertas de bienes o servicios cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía. Fue creada por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 – que adicionó el numeral 5º al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007–, estableciendo que el factor determinante para llevar a cabo tal procedimiento es la cuantía –calculada como presupuesto oficial a partir del estudio del sector–, «independientemente de su objeto». Sus requisitos pueden sintetizarse así: i) la entidad estatal debe hacer los estudios previos en los que señale cuál es la necesidad que pretende satisfacer, el objeto del contrato, sus condiciones técnicas, el valor estimado, el plazo de ejecución y el certificado de disponibilidad presupuestal; ii) luego de surtir los trámites previos, la entidad debe publicar en el SECOP II una invitación, señalando el objeto, las condiciones técnicas y el valor estimado del contrato, expresando además las razones que justifican el cálculo de la cuantía. Asimismo, puede exigir o no una capacidad financiera mínima. Igualmente, esta Agencia ha recomendado «incluir en la invitación el cronograma, el plazo o condiciones de pago a cargo de la Entidad Estatal, la indicación del requerimiento de garantías (cuya exigencia es discrecional de la Entidad Estatal) y los demás aspectos que considere necesarios para la satisfacción de la necesidad»; iii) la invitación se debe hacer por un término no inferior a un (1) día hábil; iv) las observaciones que realicen los interesados deben responderse por la entidad estatal a más tardar antes del vencimiento del término para presentar las ofertas; v) presentadas las propuestas, la entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la del menor precio cumpla con los requisitos de participación. Si no los satisface, debe revisar la oferta económica inmediatamente inferior y así sucesivamente. Esto significa que en la mínima cuantía el precio es el único factor de calificación o asignación de puntaje; vi) el informe de evaluación se debe publicar por un (1) día hábil; vii) el contrato se perfecciona con la comunicación de aceptación de la oferta que envía la entidad estatal al proponente que presentó la oferta económica de menor precio, no requiriéndose, entonces, de la suscripción de una minuta. En la comunicación de aceptación de la oferta la entidad estatal le debe informar al proponente ganador quién será el supervisor del contrato; viii) de existir empate, debe preferirse la oferta que se presentó primero en el tiempo.

8. ANALISIS DEL SECTOR

Sector Aplicable:

A. ASPECTOS GENERALES: De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 de Decreto 1082 de 2015 "La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.", con base en la recomendación que para tal efecto aporta la guía para la elaboración de estudios del sector expedida por Colombia Compra eficiente.

B. ESTUDIO DE LA OFERTA: En el municipio de Saladoblanco (Huila) **NO** se evidencia una amplia pluralidad de proveedores especializados en la prestación de servicios y el suministro de bienes requeridos para la presente contratación. Para la determinación del precio de mercado correspondiente a la vigencia 2026, la

Administración Municipal tuvo en cuenta las cantidades, especificaciones técnicas y características de los bienes y servicios necesarios, conforme a las necesidades institucionales identificadas.

En consecuencia, se adelantó el respectivo estudio de mercado mediante la solicitud de cotizaciones a posibles proveedores, a partir de las cuales se estableció el valor promedio de referencia, tal como consta en cada una de las cotizaciones anexas al presente estudio previo.

ITEM	COTIZANTES
1	T&L SUMINISTROS
2	SOLUCIONES INTEGRALES DE COLOMBIA SOLINCO S.A.S
3	INGENIERÍA Y SUMINISTROS LAURA

C. ESTUDIO DE LA DEMANDA: Para identificar la demanda se tiene en cuenta las adquisiciones realizadas por otros municipios, con similar objeto y que han sido publicadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, así:

AÑO y No. CONTRATO	VALOR TOTAL o (VALOR MENSUAL PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS)	TIEMPO (Meses o años)	OBJETO CONTRACTUAL	MODALIDAD	ENTIDAD CONTRATANTE
MOG-MC-31-2026	Valor total de $7.520.000	5 días	APOYO LOGÍSTICO PARA LA EJECUCIÓN DEL FORO EDUCATIVO MUNICIPAL 2026, CON EL FIN DE FORTALECER LA GESTIÓN EDUCATIVA Y CONSOLIDAR PROPUESTAS QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL MU.	Mínima cuantía	SANTANDER-ALCALDIA MUNICIPAL DE MOGOTES
152-CNVINT-2026	Valor total de $ 8.000.000	1 mes	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, LOGÍSTICOS Y FINANCIEROS ENTRE EL MUNICIPIO DE CURILLO Y LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL EL LIBERTADOR PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL FORO EDUCATIVO MUNICIPAL CURILLO 2026 DENOMINADO CAQUETÁ APORTA, DIALOGA Y	Contratación directa	MUNICIPIO DE CURILLO

			CONSTRUYE EDUCACIÓN PARA EL FUTURO.		
CPS-264-2026	Valor total de $15.000.000	5 días	APOYO A LA REALIZACION DEL FORO EDUCATIVO MUNICIPAL LA PAZ CESAR	Contratación directa	CESAR-MUNICIPIO DE LA PAZ

Valor total contrato	Duración
$ 9.021.000	El término de ejecución será diez (10) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar la presente vigencia fiscal.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato asciende a la suma de **NUEVE MILLONES VEINTIÚN MIL PESOS M/CTE ($9.021.000)**

Forma de pago

El Municipio de Saladoblanco pagará el valor del contrato en un único pago, una vez ejecutadas y recibidas a satisfacción la totalidad de las obligaciones contractuales, previa presentación de la cuenta de cobro o factura, según corresponda, y de los demás documentos y requisitos exigidos para el pago, incluida la acreditación de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral cuando haya lugar a ello.

Una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, así como la constitución y aprobación de las pólizas correspondientes, el pago se realizará en un solo desembolso, previa entrega total del suministro, prestación del servicio y presentación de la respectiva factura por parte del contratista.

Para efectos del pago, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Acreditación del estado de paz y salvo por concepto de aportes parafiscales y a la seguridad social según corresponda.
b) Acreditación del pago de impuestos, tasas y contribuciones necesarias para la legalización.
c) Informe de supervisión.
d) Comprobante de ingreso a almacén.
e) Acta de recibo del supervisor contractual.
f) Facturación o documento.
g) Informe de actividades del contratista.

El valor del contrato comprende todos los costos directos e indirectos, así como impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes en que incurra el contratista con ocasión de la ejecución de este.

- **Justificación del presupuesto oficial:**

Para la elaboración del estudio de mercado, se solicitó cotizaciones a diferentes empresas dedicadas a la prestación de servicios de apoyo logístico y suministros, esto con el fin de promediar el valor comercial del suministro en el mercado local. El presupuesto oficial a utilizar dentro del presente proceso de selección en la modalidad de Mínima Cuantía será destinado para el suministro correspondiente a los ítem descritos anteriormente y despachados a favor de la administración Municipal.

- **Factores que impactan el precio:**

Impuesto	Tarifa	Observaciones
Estampilla Pro – Cultura	1.2%	Por mandato expreso del estatuto tributario
Estampilla Pro – Adulto Mayor	4%	
Tasa pro -deporte	1.2%	Por mandato expreso a nivel nacional
ICA	0.6%	Si el contratista es régimen común
Renta	0.1%	Por mandato de la tabla de retención en la fuente 2023.
Estampilla para la justicia familiar	2%	Por mandato legal ley 2126 de 2021

10. CONDICIONES TÉCNICAS Y / O PERFIL DEL PROVEEDOR

Para tal efecto las condiciones técnicas mínimas exigidas corresponden a los siguientes ítems y descripciones:

Ítem	Descripción técnica	Unidad de Medida	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
1	**Servicio de catering:** Entregar doscientos cincuenta (250) refrigerios, que incluya la preparación y/o suministro, transporte, montaje y servicio de entrega y distribución en el lugar del evento, con personal y elementos necesarios para garantizar una atención organizada, oportuna e higiénica. **Composición del refrigerio:** Envuelto tipo tamal, elaborado y envuelto en hojas de plátano y/o bijao, con un peso mínimo de 400 gramos. Deberá contener arroz, proteína (pollo y huevo), adobo y una arepa. **Bebida:** Una (1) porción de chocolate caliente preparado en agua, empacado en recipiente individual para bebida caliente, de siete (7) onzas, que garantice condiciones de seguridad, higiene y comodidad para el consumo. **Presentación y servicio:** Cada refrigerio deberá entregarse en empaque individual, práctico y adecuado para su distribución, acompañado de plato y tenedor desechables. El servicio de catering deberá contemplar los insumos, utensilios, personal y demás elementos requeridos para la adecuada prestación del servicio, así como el manejo higiénico de los alimentos y la disposición ordenada de los refrigerios. **Lugar de prestación del servicio:** Institución Educativa Misael Pastrana Borrero, sede principal, Municipio de Saladoblanco, Huila. **Hora:** 09:00 a. m., con entrega y servicio puntual en el sitio del evento.	UNIDAD	250	$ 13.580	$ 3.395.000

2	**Agenda personalizada** vertical con anillo metálico doble tipo Wire O. **Tamaño:** 22 x 14,5 cm **Encuadernación**: Anillado metálico doble tipo Wire O., resistente y funcional. **Apertura**: Apertura completa hasta 360°, que facilite la escritura y el manejo de las páginas. **Personalización:** Agenda personalizada con los escudos institucionales, con portada y contraportada impresas y personalizadas, incorporando elementos gráficos, logotipos institucionales y una frase alusiva a la educación. La portada y la contraportada deberán ajustarse a las indicaciones de diseño establecidas por la entidad contratante, garantizando la correcta reproducción de los escudos institucionales y los textos especificados. **Portada:** Pasta dura plastificada para mayor resistencia y calidad. En el centro llevará el título "FORO EDUCATIVO MUNICIPAL 2026" y, debajo, la inscripción "SALADOBLANCO - HUILA – 30 DE OCTUBRE DE 2026". **Contraportada:** Pasta dura plastificada para mayor resistencia y calidad. En la parte superior incluirá los escudos de la Institución Educativa Misael Pastrana Borrero y La Cabaña. En el centro llevará el escudo oficial del municipio de Saladoblanco. Asimismo, incluirá la frase: *"Educar es, ante todo, formar seres capaces de actuar con justicia, pensar con libertad y sentir con sensibilidad", Gabriela Mistral.* **Material interior:** Papel bond blanco 75 gr. de buena calidad adecuado para la escritura con lapicero. **Número de hojas:** 80 hojas interiores (160 páginas, si se cuenta cada cara), cuadriculadas. **Presentación:** Diseño gráfico armónico y acorde con la temática educativa del evento, con impresión legible, adecuada distribución de los elementos gráficos y acabados de buena calidad. Cada libreta será entregada en bolsa transparente ruidosa con adhesivo.	UNIDAD	250	$ 16.490	$ 4.122.500

3	**Lapicero retráctil**. **Tinta:** Semi gel color negro. **Tipo de punta:** Fina de 0,7 mm. **Cuerpo:** Plástico ergonómico con clip metálico resistente. **Agarre:** Recubrimiento de goma o grip suave para brindar mayor comodidad durante la escritura. **Secado:** Rápido, evitando manchas y borrones. **Uso recomendado:** Oficina, escolar, profesional. **Presentación:** Producto nuevo, en buen estado, entregado en condiciones adecuadas para su distribución.	UNIDAD	250	$ 1.358	$ 339.500
4	**Placa de reconocimiento** institucional destinada a exaltar y reconocer la participación, compromiso y aportes de los equipos de trabajo que presentarán experiencias pedagógicas significativas. **Material:** Frente en Acrílico transparente de 2.4 mm. **Tamaño aproximado:** Entre 19 × 14 cm **Base o soporte:** En acrílico de 14x 6,5 cm. **Acabado:** Alta calidad, con presentación formal, estética y apropiada para un reconocimiento institucional. **Diseño:** Formal, elegante e institucional, acorde con la identidad del Foro Educativo Municipal 2026. **Nombre del evento:** "Foro Educativo Municipal 2026". **Texto o motivo del reconocimiento:** Por su innovación pedagógica para la formación integral de los estudiantes **Nombre del equipo de trabajo e institución reconocida:** **1.** Experiencia significativa: "Expresar, sentir y crecer" articulada con el Centro de Interés "Niños que sienten, corazones de crecen, de la Institución Educativa Misael Pastrana Borrero, sedes Las Pitas y Las Mercedes. **2.** Experiencia significativa: "Familia en la escuela" articulada con el centro de interés "Voces del campo" de la Institución Educativa Misael Pastrana Borrero, sede Providencia. **3.** Centro de Interés: "Más allá de las palabras" de la Institución Educativa Misael Pastrana Borrero, sedes San Rafael, Las Moras y San Andrés. **4.** Experiencia significativa: "Familia Buena nota" de la Institución Educativa La Cabaña.	UNIDAD	10	$ 116.400	$ 1.164.000

	5. Centro de interés: "Sembrando saberes: la huerta medicinal como un espacio vibrante de aprendizaje, investigación y cultura" de la Institución Educativa La Cabaña, sede Vista Hermosa. **6.** Secuencia didáctica: "Amigos del Turismo y Emprendimiento Rural" de la Institución Educativa La Cabaña. **7.** Proyecto de Lecto-Escritura y Oralidad "OLE" "Un Mundo en Letras y Lecturas" de la Institución Educativa La Cabaña **8.** Experiencia significativa: "Plumas y Pizarras" de la Institución Educativa Misael Pastrana Borrero, Sede Misael Pastrana Borrero **9.** Proceso: **"**Planeación Interinstitucional del área de Filosofía: Proceso Ágora" de la Institución Educativa Misael Pastrana Borrero y La Cabaña. **10**. Proyecto Ambiental Escolar: "Construyendo Cultura Ambiental" articulada con los Centro de Interés "Arca botánica" y "Pigmenta" de la Institución Educativa Misael Pastrana Borrero. **Espacio destinado para logos o identificadores institucionales:** Escudo del Municipio y de las dos Instituciones Educativas. **Condiciones de entrega**: Cada placa deberá entregarse individualmente protegida, en condiciones óptimas de presentación y acabado, con el contenido previamente aprobado y correctamente marcado, incluyendo su respectiva base o soporte.				
TOTAL					**$ 9.021.000**

11. PARTICIPANTES

En el presente proceso podrán participar las personas naturales y jurídicas, ya sea de manera individual o asociadas en consorcio o unión temporal, siempre que no se encuentren incursas en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, conforme a lo dispuesto en la Constitución y la ley. Los participantes deberán contar con la capacidad legal o estatutaria para presentar oferta y formular su propuesta en concordancia con las condiciones de participación establecidas.

Los proponentes podrán presentarse bajo cualquiera de las modalidades previstas, siempre que cumplan con los requisitos exigidos en el presente estudio previo.

12. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Son requisitos para participar y verificar la capacidad jurídica y legal los solicitados en la Subsección 2. Requisitos habilitantes generales del Capítulo I de la Invitación Pública.

13. REQUISITOS TÉCNICO HABILITANTES

13.1 EXPERIENCIA GENERAL: Se tomará del Registro Mercantil para personas naturales o del Certificado de Existencia y Representación Legal para personas jurídicas, como mínimo un (1) año de creación, en el cual dentro de la clasificación de actividades económicas -CIIU con los códigos 4649 y 5621 En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá acreditar la experiencia general requerida para la persona jurídica o natural, según corresponda.

13.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA: El proponente deberá acreditar la ejecución satisfactoria de mínimo un (1) contrato, cuyo objeto haya sido igual, similar o relacionado al del presente proceso. El contrato podrá haber sido celebrado con entidades públicas, privadas o de naturaleza mixta.

Los documentos soporte para acreditar la experiencia especifica de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación o cualquier otro documento debidamente firmado por el contratante; debe contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.

En caso de que la experiencia específica haya sido ejecutada con un particular, el proponente deberá anexar adicionalmente factura electrónica (cuando aplique) o documento equivalente.

En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal, serán tenidas en cuenta la experiencia específica de acuerdo con el porcentaje de participación, para lo cual se deberá indicar en la certificación el porcentaje de participación.

14. REQUISITOS FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES HABILITANTES

14.1 INDICADORES FINANCIEROS: N/A.

14.2 INDICADORES ORGANIZACIONALES: N/A.

15 EVALUACIÓN TÉCNICA

CUMPLE / NO CUMPLE

16 EVALUACIÓN ECONÓMICA

CUMPLE / NO CUMPLE

17. FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

- De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 del 2015, la entidad determina que el factor de selección del presente proceso es:

	FACTOR DE SELECCIÓN	Marcar con X
1	Menor Precio	X
2	Calidad	
3	Ponderación calidad y precio	

	4	Ponderación calidad y precio con mejor relación costo/ beneficio		

18. PERMISOS, LICENCIAS, DISEÑOS, ESTUDIOS, PLANOS Y AUTORIZACIONES	
"(...)en concordancia con los artículos 315-3 de la Constitución Política, 11-3 de la Ley 80 de 1993, 91-D-5 de la Ley 136 de 1994 y 110 del Decreto 111 de 1996, que los alcaldes tienen la facultad general de suscribir contratos y dirigir la actividad contractual de los municipios sin necesidad de una autorización previa, general o periódica del concejo municipal, salvo en dos casos: (i) cuando así lo haya previsto la ley; y (ii) cuando así lo haya dispuesto el concejo municipal expresamente mediante acuerdo. De este modo, en caso de silencio de la ley o en ausencia de acuerdo que someta un determinado contrato a autorización previa del concejo municipal, habrá de entenderse que el alcalde puede celebrarlo, sin necesidad de tal autorización, con base en sus facultades constitucionales y legales en materia contractual (...)" Sentencia TAH 005-25-03-033 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL HUILA, Neiva, cuatro (4) de marzo de dos mil veinticinco (2025)	
LUGAR DE EJECUCIÓN [19]	MUNICIPIO DE SALADOBLANCO, INSTITUCIÓN EDUCATIVA MISAEL PASTRANA BORRERO, SEDE PRINCIPAL– Vereda El Alto
PLAZO [20]	El término de ejecución será diez (10) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar la presente vigencia fiscal.
ANTICIPO [21]	SI ____ NO__X__ Porcentaje _____%
FORMA DE PAGO [22]	El Municipio de Saladoblanco pagará el valor del contrato en un único pago, una vez ejecutadas y recibidas a satisfacción la totalidad de las obligaciones contractuales, previa presentación de la cuenta de cobro o factura, según corresponda, y de los demás documentos y requisitos exigidos para el pago, incluida la acreditación de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral cuando haya lugar a ello. Una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, así como la constitución y aprobación de las pólizas correspondientes, el pago se realizará en un solo desembolso, previa entrega total del suministro, prestación del servicio y presentación de la respectiva factura por parte del contratista. Para efectos del pago, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos: a) Acreditación del estado de paz y salvo por concepto de aportes parafiscales y a la seguridad social según corresponda. b) Acreditación del pago de impuestos, tasas y contribuciones necesarias para la legalización. c) Informe de supervisión. d) Comprobante de ingreso a almacén. e) Acta de recibo del supervisor contractual. f) Facturación o documento. g) Informe de actividades del contratista. El valor del contrato comprende todos los costos directos e indirectos, así como impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes en que incurra el contratista con ocasión de la ejecución de este.

SUPERVISION o INTERVENTORÍA (23)	INTERVENTORÍA: SI ___ NO ___ SUPERVISIÓN: X

24. SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREDECIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO

De acuerdo con el Art. 2.2.1.1.1.6.1. SUBSECCIÓN 6 del Decreto 1082 DE 2015: "(...)

Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis Riesgo. Entidad Estatal debe dejar constancia de análisis en los Documentos del Proceso. (...)".

De acuerdo con el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra eficiente esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del contrato de Suministro, el Municipio de Saladoblanco, presenta la siguiente matriz de riesgos:

MATRIZ DE RIESGOS

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué Puede Pasar Y, Cómo Puede Ocurrir)	Consecuencia De La Ocurrencia Del Evento	Probabilidad	Impacto	Valoración Del Riesgos	Categoría	¿A Quién Se Le Asigna?	Tratamiento/Controles A Ser Implementados	Impacto Después Del Tratamiento				¿Afecta La Ejecución Del Contrato?	Persona Responsable Por Implementar El Tratamiento	Fecha O Etapa 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	Ejecución	Riesgo Operacional	Que por alguna razón el contratista no logre cumplir a tiempo con el objeto del contrato.	que la entidad contratante tenga retrasos en sus actividades	1	3	4	riesgo bajo	contratista	reducir	1	1	2	riesgo bajo	si	Almacenista General	etapa de ejecución	firma de acta de liquidación	revisión periódica del avance del contrato	Contínuo

2	General	Interno	Ejecución	Riesgo Operacional	Que los bienes y servicios suministrados no cumplan con las exigencias s establecidas en el contrato	incompleta satisfacción de la necesidad de la entidad contratante y procedencia de un balance financiero del contrato	1	3	4	riesgo bajo	contratista	evitar	1	1	2	riesgo bajo	si	Almacenista General	firma del contrato	firma de acta de liquidación	revisión previa liquidación del contrato de las características de los bienes y servicios objeto del contrato	único
3	General	Externo	Contratación Y Ejecución	Riesgo Operacional	Que el contratista no pague su SSI	no pago de las erogaciones a favor del contratista	3	3	6	riesgo alto	contratista	reducir	1	1	2	riesgo bajo	si	Almacenista General	firma del contrato	firma de acta de liquidación	revisión permanente del avance del contrato	continuo
4	General	Externo	Ejecución	Riesgo Social O Politico	Cambio de políticas gubernamentales y cambios en las condiciones sociales.	causan impacto en la ejecución del contrato	1	1	2	riesgo bajo	las partes	aceptar	1	1	2	riesgo bajo	no	Almacenista General	n/a	n/a	revisión periódica de actualización normativa	continuo

Un riesgo, en términos generales, es la imposibilidad de que un evento pueda afectar a una persona o un bien, en forma adversa o favorable, en el logro de determinados objetivos, en el ejercicio o goce pacifico de un derecho o en la satisfacción plena de necesidades.

Por lo anterior un riesgo involucrado en la contratación estatal es toda aquella circunstancia prevista durante la distribución de riesgos que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tiene la virtualidad de alterar el equilibrio contractual y financiero del mismo. Debe aclararse que estos riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal son únicamente aquellas alteraciones normales de la actividad que se habrán de distribuir entre las futuras partes en el contrato estatal, sean internos o externos a ellas:

REGIMEN DE RIESGOS		
ASIGNACIÓN		**Forma de mitigarlo**
1	Contratante y contratista	En busca de mitigar la ocurrencia del riesgo se establecerá la supervisión permanente de las obligaciones desarrolladas por el contratista, con el ánimo de mitigar la ocurrencia del riesgo.
2	Contratista	El contratista asumirá la diferencia en mayor valor si se diera el caso por la variación de los precios en el mercado, en busca de mitigar el impacto del riesgo.
3	Contratista.	El contratista deberá verificar que cuenta con la cantidad

			de elementos antes de ofertar, con el ánimo de mitigar la ocurrencia del riesgo.
	4	Contratista	El contratista deberá proveerse de elementos e insumos necesarios para la prestación del servicio para que no se entorpezca el cumplimiento del contrato.

25. ANÁLISIS DE GARANTIAS Y AMPAROS

En los términos del Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 se establece que la entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en adquisición de grandes superficies, el oferente deberá garantizar la calidad del servicio en los términos de la Ley 1480 de 2011 artículos 6°, 7°, 8° y S.S por la cual se expide el Estatuto del Consumidor y las determinaciones del artículo 932 y siguientes del Código de Comercio.

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	Póliza de seguros	10% del valor del contrato	Término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Póliza de seguros	10% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y un (1) año más.
Seriedad de la oferta.	Póliza de seguros.	10% del valor del presupuesto a contratar	Término de duración de treinta (30) días calendario.

26. SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Social o quien haga sus veces.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, para lo cual no se requiere de un conocimiento especializado.
La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

El supervisor adelantará las siguientes funciones:

- Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato.
- Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista.
- Certificar respecto al cumplimiento del contratista. Dicha certificación se constituye un requisito previo para

cada uno de los pagos que debe realizar el Municipio de Saladoblanco, el cual deberá ser cargado en la plataforma del SECOP II.
- Elaborar los proyectos de acta de inicio, suspensión, Terminación y/o liquidación en contrato.
- Verificar el pago mensual que por la Ley debe realizar el contratista sobre los aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, Pensiones y riesgos laborales) y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF, Y CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR), si está obligado a ello.

27. INDICACION, SI LA CONTRATACION RESPECTIVA, ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

ACUERDO COMERCIAL		¿VIGENTE?	ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN
Alianza pacífica	Chile	SI	SI	NO	NO
	México	SI	SI	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO
Canadá		SI	SI	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO
Corea		SI	SI	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO
Estados Unidos		SI	SI	NO	NO
México		SI	SI	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	NO
	Honduras	SI	SI	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	NO
Israel		SI	SI	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	NO	NO

FUENTE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

La tabla muestra los plazos previstos en los Acuerdos Comerciales, incluyendo los plazos para los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de los Procesos de Contratación cuya información ha sido publicada en el Plan Anual de adquisiciones de la vigencia **2026**.

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	SI	NO
Certificado de disponibilidad presupuestal	X	
Certificado de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos (Proyectos de Inversión)	X	
Certificado de viabilidad de la inversión (Proyectos de Inversión)		X
Certificación de No disponibilidad de Personal (Prestación de servicios)		X
Certificado de Plan Anual de Adquisiciones	X	
Estudio de mercado	X	
Otros: Dependiendo de la Naturaleza del Contrato		

Saladoblanco (Huila), 20 de octubre de 2026

Responsable de los estudios previos.

MARIA ESTELA ANACONA SCALANTE
Secretaria de Desarrollo Social