Alcaldía de Segovia

ESTUDIOS PREVIOS

JUSTIFICACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE UN PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007 Y EL DECRETO 1082 DE 2015.

1. JUSTIFICACIÓN

En primer lugar, es importante remitirse a la Constitución Política de Colombia para determinar que exista una viabilidad desde el punto de vista legal partiendo de los principios que fueron consagrados en la misma para posteriormente analizar factores determinantes en las leyes que se desprenden de dichas disposiciones, por lo tanto, en observancia de los artículos que determinan las facultades desde la gestión administrativa se referencian los siguientes artículos:

> ***Artículo 1.*** *Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.*
>
> ***Artículo 2.*** *Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*
>
> ***Artículo 209.*** *La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.*
>
> ***Artículo 1.*** *Objeto. La presente ley tiene por objeto promover, facilitar, estructurar y fortalecer la organización democrática, moderna, participativa y representativa de la acción comunal en sus respectivos grados asociativos y, a la vez, pretende establecer un marco jurídico para sus relaciones con el Estado y con los particulares, así como para el cabal ejercicio de derechos y deberes. Así mismo, busca prever lineamientos generales para la formulación, implementación, evaluación y seguimiento de la política pública de acción comunal, sus organismos y afiliados, en el territorio nacional, desde los objetivos del desarrollo humano, sostenible y sustentable.*
>
> *Que el* ***artículo 315*** *de la* ***Constitución Política de Colombia*** *determina que son atribuciones del alcalde:* ***1.*** *Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos*

del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo. ***3.*** *Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.* ***9.*** *Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto.*

Que el **artículo 1** de la **Ley 181 de 1995** determina que los objetivos generales de la presente Ley son el patrocinio, el fomento, la masificación, la divulgación, la planificación, la coordinación, la ejecución y el asesoramiento de la práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre y la promoción de la educación extraescolar de la niñez y la juventud en todos los niveles y estamentos sociales del país, en desarrollo del derecho de todas las personas a ejercitar el libre acceso a una formación física y espiritual adecuadas. Así mismo, la implantación y fomento de la educación física para contribuir a la formación integral de la persona en todas sus edades y facilitarle el cumplimiento eficaz de sus obligaciones como miembro de la sociedad.

Que el **artículo 6** de la **Ley 181 de 1995** determina que es función obligatoria de todas las instituciones públicas y privadas de carácter social, patrocinar, promover, ejecutar, dirigir y controlar actividades de recreación, para lo cual elaborarán programas de desarrollo y estímulo de esta actividad, de conformidad con el Plan Nacional de Recreación.

Que el **artículo 7** de la **Ley 181 de 1995** determina que Los entes deportivos departamentales y municipales coordinarán y promoverán la ejecución de programas recreativos para la comunidad, en asocio con entidades públicas o privadas que adelanten esta clase de programas en su respectiva jurisdicción.

Que el **artículo 6** de la **Ley 1551 de 2012** por medio del cual se modifica el **artículo 3** de la **Ley 136 de 1994** determina que se deberá promover la participación comunitaria, la cultura de Derechos Humanos y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El municipio de Segovia, Antioquia, requiere el suministro de uniformes de presentación (chaqueta y pantaloneta) para la delegación deportiva que representará al municipio en la Final Departamental de los Juegos Deportivos Departamentales 2026, organizados por el Instituto Departamental de Deportes de Antioquia – Indeportes Antioquia.

En la presente vigencia, el municipio obtuvo la clasificación a la final departamental en siete disciplinas: atletismo, baloncesto 3x3, boxeo, fútbol femenino, patinaje, triatlón y voleibol de piso. La delegación clasificada está conformada por ciento veinte (120) integrantes, entre deportistas, entrenadores y delegados, a quienes se les entregará una (1) chaqueta y una

(1) pantaloneta de presentación, para un total de doscientas cuarenta (240) prendas con los distintivos institucionales del municipio.

La dotación de uniformes de presentación constituye un elemento de identidad, integración y representación institucional, en tanto permite que los integrantes de la delegación municipal se identifiquen como representantes de Segovia durante el desarrollo de las actividades protocolarias, desplazamientos y demás espacios oficiales del certamen deportivo. Asimismo, contribuye a fortalecer el sentido de pertenencia, reconocer el esfuerzo y compromiso de los deportistas que alcanzaron la clasificación y proyectar una imagen organizada del municipio ante las demás delegaciones participantes y la comunidad departamental.

En relación con los antecedentes contractuales, se precisa que el municipio adelantó el proceso de selección abreviada mediante subasta inversa electrónica No. SE-SASIE-0007-2026, cuyo objeto estuvo relacionado con el suministro de uniformes deportivos. Durante la ejecución de dicho proceso contractual se conocieron los resultados de clasificación del municipio a la Final Departamental de los Juegos Deportivos Departamentales 2026, circunstancia que permitió establecer la conformación definitiva de la delegación municipal, integrada por ciento veinte () deportistas, entrenadores y delegados. En este contexto, es necesario señalar que el contrato derivado del proceso anteriormente mencionado alcanzó el límite máximo legal de adición previsto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, por lo que no resulta jurídicamente viable incrementar su valor mediante una nueva adición que supere dicho límite.

A partir de dichos resultados, se identificó y cuantificó el requerimiento específico de uniformes de presentación para los integrantes de la delegación clasificada, atendiendo a las condiciones de participación y representación institucional propias de la fase final del certamen deportivo. Esta necesidad se concreta en una dotación de chaqueta y pantaloneta para cada integrante de la delegación, con los distintivos institucionales del municipio.

Así las cosas, la Administración Municipal considera necesario adelantar el presente proceso de contratación, con fundamento en la necesidad concretada a partir de los resultados deportivos obtenidos y en las cantidades efectivamente requeridas para atender a la delegación clasificada, previa verificación de que los bienes objeto de esta adquisición no se encuentren comprendidos en las cantidades ni en las obligaciones pendientes de ejecución de contratos anteriores, evitando duplicidades en el gasto público.

La finalidad de esta adquisición es garantizar que los integrantes de la delegación cuenten con prendas de presentación que permitan su identificación y representación institucional durante la Final Departamental de los Juegos Deportivos Departamentales 2026, en concordancia con los deberes de promoción y fomento de la actividad deportiva establecidos en el artículo 52 de la Constitución Política y la Ley 181 de 1995.

3. CONDICIONES GENERALES

3.1. Objeto General

“SUMINISTRO DE UNIFORMES DE PRESENTACION PARA LA DELEGACIÓN DEPORTIVA DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA ANTIOQUIA QUE PARTICIPARÁ EN LA FINAL DEPARTAMENTAL DE LOS JUEGOS DEPORTIVOS DEPARTAMENTALES 2026”.

3.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El objeto del Contrato está codificado en los siguientes clasificadores de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la Tabla:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC
E – Productos de Uso Final	(53)	(10)	(29)	(00)	(53102900) Prendas del deporte
E – Productos de Uso Final	(53)	(10)	(27)	(00)	(53102700) Uniformes

3.3. Alcance.

El contratista deberá suministrar doscientas cuarenta (240) prendas de presentación, correspondientes a ciento veinte (120) chaquetas y ciento veinte (120) pantalonetas, destinadas a los deportistas, entrenadores y delegados que integran la delegación del municipio de Segovia, Antioquia, clasificada a la Final Departamental de los Juegos Deportivos Departamentales 2026. El suministro comprende la incorporación de los distintivos institucionales, el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en la ficha técnica, el transporte y la entrega de la totalidad de las prendas en el lugar indicado por la entidad, garantizando su calidad y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

FICHA TÉCNICA

ÍTEM	PRENDA DEPORTIVA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS OBLIGATORIAS	UNIDAD	CANT.	VALOR UNITARIO OFICIAL	VALOR TOTAL OFICIAL (COP)
1	Chaqueta de Presentación	Capucha integrada con cordones de ajuste regulables. Dos (2) bolsillos laterales con cierre de cremallera de óptima calidad y deslizamiento suave. Confección en tela técnica liviana, repelente y transpirable. Costuras reforzadas con puntada de seguridad. Acabado sublimado institucional con el escudo, colores y líneas gráficas oficiales del Municipio de Segovia, de alta resistencia al lavado y sudor.	Unidad	120	$ 161.000	$19.320.000

2	Pantaloneta de Presentación	Pretina elástica anatómica reforzada con cordón de ajuste interno. Bolsillos laterales amplios con cremalleras de alta calidad. Largo a la altura de la rodilla (tipo bermuda). Corte anatómico que asegura comodidad, holgura y movilidad. Acabado sublimado institucional con permanencia total del color frente al lavado, fricción, sudor y exposición solar continua.	Unidad	120	$ 91.000	$ 10.920.000
PRESUPUESTO OFICIAL TOTAL ESTIMADO (COP)						**$30.240.000**

Así mismo, el contratista tendrá a su cargo el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1) Garantizar el cumplimiento del objeto del contrato.
2) **Mantener comunicación con el Municipio a fin de recibir orientaciones y evaluar el proceso ejecutado y el producto entregado.**
3) Entregar los insumos especificados de conformidad a lo expuesto y según la cotización en los estudios previos, y las condiciones del mercado en los tiempos estipulados.
4) Todos los procesos deberán ser entregados en la dirección previamente especificada del municipio de Segovia por parte de la SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES.
5) Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad y oportunidad que sean requeridas por parte del Municipio de Segovia, Antioquia.
6) Cumplir con las correspondientes cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social.
7) Utilizar para la ejecución del contrato, bienes de origen legal, de óptima calidad y que cumplan con la normativa vigente y con las exigencias presentadas por El Municipio, de acuerdo a lo plasmado en su propuesta.
8) Las demás que se deriven del objeto contractual y/o que sean necesarias para su completa ejecución.

3.4. Régimen Jurídico Aplicable y Modalidad de Contratación

Al presente proceso de selección le son aplicables los principios de la Constitución Política; la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás normas legales vigentes que regulen la materia; y en lo no regulado particularmente, las normas civil y comercial.

Que la modalidad de contratación establecida para el proceso de referencia es la mínima cuantía, ya que el valor no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad independientemente del objeto acorde con las disposiciones contenidas en el numeral 5, articulo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011.

> ***ARTÍCULO 274.*** *Contratación mínima cuantía. Adiciónese al artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el siguiente numeral:*

*"**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 constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.*

Las particularidades del procedimiento previsto en este numeral, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en 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.

La contratación a que se refiere el presente numeral 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, y en el artículo 12 de la presente ley".

Por otra parte, el Decreto 1082 de 2015 establece en su artículo 2.2.1.2.1.5.1. la información que debe contener los estudios previos para un proceso de mínima cuantía y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. el procedimiento para la celebración de un proceso de mínima cuantía.

***ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.** La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:*

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.

3. Las condiciones técnicas exigidas.

4. El valor estimado del contrato y su justificación.

5. El plazo de ejecución del contrato.

1. 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 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, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

2. La Entidad Estatal puede 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.

3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.

6. 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 del contrato.

7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

3.5. Presupuesto Oficial.

Los pagos que deba efectuar EL MUNICIPIO en razón del contrato a suscribir se harán con cargo al rubro presupuestal 2.3.2.02.02.009 - U SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES 202400000004757-4301001 DEPORTE ICLD, soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 1698 del 29 de octubre de 2026 por valor de **TREINTA MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($30.240.000,00 M/CTE).**

3.6. Forma de Pago

EL MUNICIPIO realizara los pagos del contrato en UN ÚNICO PAGO de acuerdo a la relación de servicios efectivamente prestados y entregados, previa presentación del respectivo informe actividades con soportes y evidencias, cuenta de cobro y/o factura, informe de supervisión debidamente firmado, certificado del pago de la seguridad social integral y parafiscales y demás documentos que se consideren necesarios por parte de la entidad.

El CONTRATISTA deberá asumir las deducciones Nacionales y Municipales. Es importante aclarar que algunas deducciones pueden variar acorde con la forma de la empresa y su representación ante la DIAN.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo será por veinticinco (25) días a partir del inicio a través de la PLATAFORMA SECOP II**,** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización establecidos en la *Ley 80 de 1993*, *Ley 1150 de 2007* y el *Decreto Reglamentario 1082 de 2015.*

5. DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR LA PROPUESTA

1. Carta de presentación de la propuesta identificado el oferente, el número de folios que contiene, número y el objeto del proceso al que pertenece (ANEXO N°1)
2. Fotocopia legible de la Cédula de ciudadanía
3. Propuesta Económica
4. Certificado de Existencia y Representación legal si, aplica (con una vigencia inferior a 30 días, y con actividad económica directamente relacionada con el objeto contractual)
5. PARAFISCALES: Certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal y el Contador de la Empresa, cuando no se requiera Revisor Fiscal, con sus respectivos documentos de identificación y acreditación (Cedula, T.P y certificado de Junta Nacional de contadores) donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta. Cuando el proponente sea persona natural, deberá acreditar los pagos al sistema de seguridad social, teniendo en cuenta las disposiciones legales al respecto para lo cual deberá aportas la planita.
6. Copia de registro único tributario (RUT).
7. Certificado de Antecedentes Fiscales (Persona natural y persona jurídica cuando aplique)
8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Persona natural y persona jurídica cuando aplique)
9. Certificado de Antecedentes judiciales
10. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.

11. Certificado de REDAM.

EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de máximo dos (2) contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto, alcance u obligaciones se encuentren relacionados con el suministro de prendas de vestir, uniformes deportivos, uniformes institucionales, dotaciones textiles o elementos similares, cuya naturaleza y características guarden relación con los bienes objeto del presente proceso.

La sumatoria del valor de los contratos aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV).

La experiencia podrá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el contratante o mediante copia del contrato acompañada del acta de recibo final o documento equivalente que permita verificar su ejecución y terminación.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Análisis de las Garantías y Riesgos de la Contratación:

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	Numérica	Histórica			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1	2	3	4	5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2	3	4	5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	4	5	6	7	8
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7	8	9
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7	8	9	10

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de los servicios o bienes requeridos	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificant	4	Riesgo Bajo

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos o bienes a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	MUNICIPIO	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	MUNICIPIO	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	MUNICIPIO	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	MUNICIPIO CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA MUNICIPIO	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

7. GARANTÍAS

El municipio exigirá garantías para el proceso de referencia en los siguientes términos:

ÍTEM	AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA

1	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.	10% del valor del contrato	Vigencia del contrato y seis (6) meses más.
2	Calidad del suministro	10% del valor del contrato.	Vigencia del contrato y seis (6) meses más.

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL. PARTE 2, TITULO 1, ARTÍCULO 2.2.1.1.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015 Y LOS LINEAMIENTOS DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

El presente proceso de contratación NO está cobijado por un Acuerdo Comercial.

9. SUPERVISIÓN

Que 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 estudio, será vigilado a través de un supervisor. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

La supervisión de este contrato será ejercida por **LINA MARCELA SIMANCA PIZARRO**, en calidad de Secretaria Educación, Cultura y Deporte, o quien haga sus veces, para supervisar y verificar el correcto desarrollo de las actividades contractuales acorde con la propuesta presentada, la cual hace parte integral de este contrato.

Dado en el Municipio de Segovia – Antioquia, a los treinta (30) días del mes de octubre del año dos mil veintiséis (2026).

LINA MARCELA SIMANCA PIZARRO
Secretaria de Educación, Cultura y Deporte

CARGO	ROL	NOMBRE	FIRMA
Asesora Externa – Actualidad Jurídica S.A.S	proyectó	Sara Luna Henao	
Secretaria de Educación, Cultura y Deporte	Revisó	Lina Marcela Simanca Pizarro	
los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustados a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			