Piedecuesta, 10 de noviembre de 2026

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

1 MARCO LEGAL

El artículo 25 de la Ley 80 de 1993 establece en sus numerales 7 y 12, este último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 que los **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS,** estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la contratación. Sin embargo, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 señala en forma específica los elementos que deben contener los estudios previos para la contratación de mínima cuantía.

2 AUTORIZACION 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 Desarrollo Social la realización de los estudios y documentos previos, de los procedimientos contractuales que adelanta la entidad.

Mediante Decreto Municipal No. 074 de 2020, modificado por el Decreto No. 022 de 2022, se delegó en cabeza del Secretario de Desarrollo Social la ordenación del gasto y la competencia para la celebración de contratos, comprendiendo las etapas precontractuales, contractual y post-contractual, así como la elaboración y publicación de los estudios previos.

No obstante, dichos actos administrativos fueron derogados y compilados por el Decreto Municipal No. 118 del 31 de diciembre de 2025*, "Por medio del cual se establece el Decreto Único de Delegación de Funciones y Competencias en materia de Contratación Administrativa y Ordenación del Gasto"*, el cual unificó en un solo cuerpo normativo todas las disposiciones relacionadas con la delegación contractual en el Municipio de Piedecuesta, señala lo siguiente:

> *"ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS Y MATERIAS CONTRACTUALES DELEGADAS. La delegación en materia contractual aquí dispuesta incluye para cada uno de los funcionarios delegatarios, el siguiente alcance:*
>
> *3.1 SECRETARIOS DE DESPACHO, JEFES DE OFICINA Y GERENTE INDERPIEDECUESTA:*
> *Se delega de forma general la función y competencia en los siguientes asuntos:*
>
> *… e) Procesos contractuales que deban tramitarse bajo la modalidad de contratación de mínima cuantía, para el cumplimiento de las funciones, metas y objetivos señalados por la ley, el manual de funciones y el Plan Municipal de Desarrollo a su Despacho y las dependencias y programas a él vinculadas o adscritas…"*

Que, en virtud de lo anterior, la Secretaría de Desarrollo Social, inició el presente proceso contractual, de conformidad con las reglas establecidas de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y las disposiciones generales de Ley 80 de 1993, y demás normas que las modifiquen o complementen.

3 DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

Dentro del esquema actual de organización del Estado, el municipio, como entidad territorial, ocupa por disposición constitucional un lugar preponderante frente al cumplimiento de funciones públicas y la prestación de servicios a la ciudadanía, la gran mayoría de las cuales son de su responsabilidad directa, a diferencia de lo que ocurre con otras instancias del Estado, que aunque juegan un papel de importancia y relevancia en el Estado, su carácter es más de mediación y coordinación que de atención directa.

En virtud de lo anterior, es necesario precisar que el municipio, es la entidad territorial fundamental de la división política- administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa dentro de los límites que le señalen la Constitución y las leyes. Asimismo, constituye información fundamental para el diseño de políticas, provisión de servicios públicos, así como la definición de criterios para la asignación de recursos por parte del gobierno central.

La relevancia del municipio como entidad territorial es tal, que a partir de la Ley 1454 de 2011 (por la cual se dictan normas orgánicas sobre ordenamiento territorial y se modifican otras disposiciones), además de las obligaciones y funciones que le son propias por la Constitución y la Ley, el municipio tiene la competencia residual territorial, esto es, que es competencia del municipio todo aquello que no está atribuido a la Nación, ni a los departamentos.

La contratación pública en Colombia, como herramienta fundamental para el cumplimiento de los fines Estatales, permite a las entidades públicas y sus representantes suplir las necesidades básicas de los ciudadanos y de las propias entidades para la eficiente y correcta prestación del servicio.

La Constitución Política de Colombia de 1991 incorpora el interés superior y la prevalencia de derechos de niñas, niños y adolescentes y establece en el Artículo 44 la obligación corresponsable al Estado, la familia y la sociedad civil de asistirlos y protegerlos, para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos.

La Constitución Política de Colombia de 1991, consagra en su artículo 2, los fines 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. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los*

particulares"

La Semana de la Juventud en Colombia representa un momento crucial para el reconocimiento y la promoción de los derechos de los jóvenes en el país. Este evento no solo se celebra como una festividad, sino que se enmarca dentro de un robusto marco normativo que respalda la participación activa de los jóvenes en la vida social, política y cultural. A través de diversas disposiciones legales, se busca garantizar un entorno en el que los jóvenes puedan expresarse, desarrollarse y contribuir a la construcción de una sociedad más equitativa.

Uno de los pilares normativos fundamentales es la Constitución Política de Colombia de 1991, en donde su artículo 44 reconoce explícitamente el derecho de los niños y jóvenes a la protección, la educación y la participación en la vida pública. Este artículo no solo consagra derechos, sino que establece la obligación del Estado de crear condiciones propicias para el desarrollo integral de la juventud.

Además, en conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Constitución Nacional señala: ***"Todas las personas son iguales ante la ley. Recibirán la misma protección y trato de las autoridades y en consecuencia, se prohíbe toda forma de discriminación."*.**

Por lo tanto, el Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptara medidas a favor de grupos discriminados o marginados. se convierte en un fundamento esencial que asegura que todos los jóvenes, sin importar su origen o circunstancias, puedan participar activamente en la vida cívica y cultural del país.

La Ley 1622 de 2013, conocida como la Ley de la Juventud, complementa y amplifica este marco normativo. Esta ley establece las bases para la política pública de juventud en Colombia, promoviendo la inclusión y la participación activa de los jóvenes en la construcción de una sociedad más justa. La celebración de la Semana de la Juventud se alinea con los objetivos de esta ley, al ofrecer un espacio donde los jóvenes pueden expresar sus inquietudes, ser escuchados y, a su vez, reconocer sus derechos y deberes como ciudadanos.

El Decreto 1377 de 2018, que desarrolla la Política Pública de Juventud, establece líneas de acción concretas para promover los derechos de los jóvenes y su participación en diversos ámbitos. Este decreto es crucial, ya que no solo se limita a enunciar derechos, sino que también propone estrategias y actividades que fomentan el empoderamiento juvenil. La Semana de la Juventud se enmarca en estas directrices, proporcionando un contexto en el que los jóvenes pueden explorar su identidad, desarrollar habilidades y contribuir al bienestar de sus comunidades.

Además, el Plan de Desarrollo Nacional deben incorporar estrategias específicas para el fortalecimiento de la juventud, lo que resalta la importancia de este grupo en la construcción del futuro del país. En este sentido, la Semana de la Juventud se convierte en una herramienta para avanzar en los objetivos de desarrollo sostenible y la inclusión social, creando un espacio donde se fomente el diálogo y la colaboración entre generaciones.

Con la expedición de la Ley Estatutaria 1622 de abril 29 de 2013 (modificada por la Ley 1885 de 2018), se establece el marco institucional para garantizar a todos los y las

jóvenes el ejercicio pleno de la ciudadanía juvenil en los ámbitos, civil o personal, social y público, el goce efectivo de los derechos reconocidos en el ordenamiento jurídico interno y lo ratificado en los Tratados Internacionales, y la adopción de las políticas públicas necesarias para su realización, protección y sostenibilidad; y para el fortalecimiento de sus capacidades y condiciones de igualdad de acceso que faciliten su participación e incidencia en la vida social, económica, cultural y democrática del país.

Este estatuto es el marco normativo dispuesto para la prevención, promoción, protección y garantía de los derechos de los jóvenes. Al estar consagrado en una Ley de la República, brinda un importante respaldo a las juventudes colombianas en el desarrollo de sus actividades.

Como norma, otorga un sustento jurídico a las iniciativas juveniles y posiciona a las juventudes como una ciudadanía activa con derechos y deberes especiales; y con la que se pretende garantizar el reconocimiento de las juventudes en la sociedad como sujeto de derechos y protagonistas del desarrollo, desde el ejercicio de la diferencia y la autonomía.

También pretendió solucionar varias problemáticas que se presentaron, como: dificultades en el sistema electoral de los consejos de juventudes, vacíos informativos en el funcionamiento, carencia de herramientas para el ejercicio político de los consejeros que fueron elegidos. También la falta de claridad sobre la naturaleza jurídica de los consejeros y la utilidad e impacto de los Consejo de Juventudes, y que sus opiniones tengan un peso en las decisiones que se toman en distintas partes de Colombia.

Dicha iniciativa fue el resultado de un trabajo conjunto con jóvenes de todo el país quienes, a través de una audiencia pública, talleres de co-creación y múltiples encuentros virtuales, compartieron sus experiencias y preocupaciones respecto al funcionamiento de los consejos de juventud, unos mecanismos de participación y representación política que les permite ejercer sus derechos y se conciben como una herramienta de interlocución con la administración pública, con el objetivo de atender esas observaciones, proporcionar herramientas para fortalecer su labor, conseguir una mayor incidencia en la toma de decisiones y dar un control efectivo a las respectivas autoridades de su jurisdicción

A partir del marco normativo internacional, la Constitución Política Nacional y lo establecido por la Ley Estatutaria de Ciudadanía Juvenil (Ley 16622 de 2013 y Ley 1885 de 2018) se diseñó e implementó una estrategia de participación para el proceso de formulación de la Política, la cual fue construida, desde el diseño de la metodología de diálogos participativos hasta la ejecución de los mismos, de manera colectiva con las y los jóvenes y los actores responsables y relevantes.

El proceso de participación juvenil que se vislumbra el análisis del mapeo actores que ante la ausencia de una instancia territorial, llevó a la administración a coordinar con las organizaciones juveniles, entidades del orden nacional y distrital, instancias mixtas locales e institucionales que se integraron en el proceso de participación para la formulación de la Política Pública de Juventud.

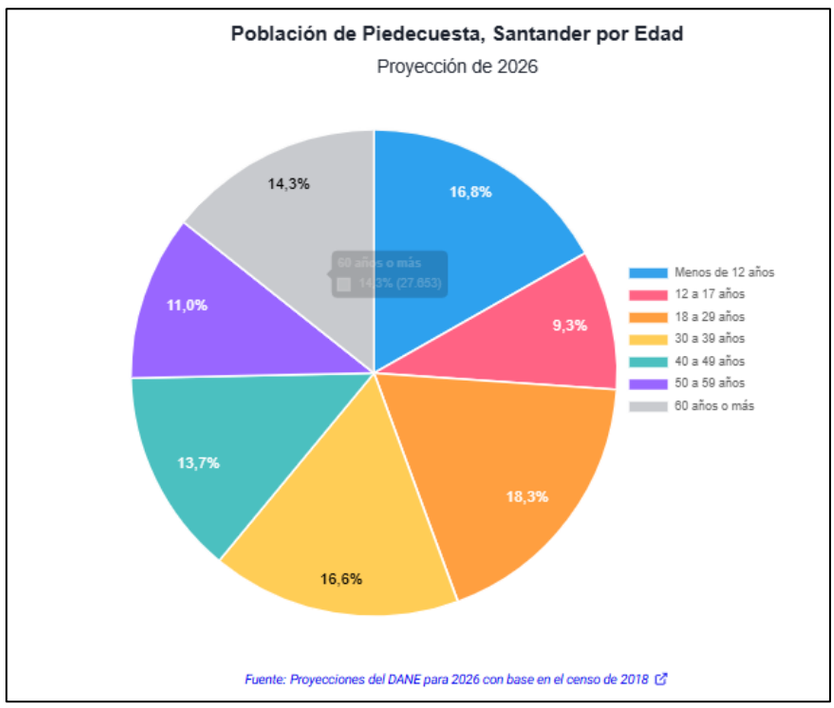
Ampliar las oportunidades individuales y colectivas de las juventudes para que puedan elegir lo que quieren ser y hacer hacia la construcción de proyectos de vida, que

permitan el ejercicio pleno de su ciudadanía, que generen beneficio personal y de la sociedad, a través del mejoramiento del conjunto de acciones institucionales y el fortalecimiento de sus entornos relacionales: familiar, social, educativo, virtual y público.

Estos objetivos pretenden cumplir con el propósito general de esta política, reconociendo la importancia de la participación incidente de las y los jóvenes en las decisiones públicas, así como la valoración de sus identidades y diferencias para el desarrollo de cada una de las dimensiones que componen la ciudadanía juvenil.

En concordancia con la Ley Estatutaria de la Juventud, Ley 1622 del 29 de abril del 2013, modificada por la Ley 1885 del 2018; por medio del Decreto 009 del 22 de enero del 2022 se crea el Comité de Concertación y Decisión del municipio de Piedecuesta, en el marco del Sistema Municipal de Juventud; en el cual se acuerda el reconocer a la población juvenil como eje fundamental de la sociedad y base creativa para el futuro del municipio.

En el caso específico del municipio de Piedecuesta, en la actualidad se ubica en Segunda Categoría, de acuerdo con el Decreto 082 de 2025 expedido por la Alcaldía de Piedecuesta, contando con una población mayor a 192.888 habitantes: 99.101 mujeres (51,4%) y 93.787 hombres (48,6%), según las proyecciones del DANE para 2026. Se ubica en el área metropolitana de Bucaramanga y catalogada como una de las principales ciudades del Departamento. Todo esto pone de presente la dimensión del municipio, sus responsabilidades y los requerimientos administrativos que para su funcionamiento y la ejecución de sus proyectos de inversión que requiere.



En la actualidad el Municipio de Piedecuesta tiene 32,376 menores de 12 años: 15,146 niñas (48.5%) y 16,093 niños (51.5%). Los menores de 12 años representan el 16.8% de la población total de Piedecuesta. De acuerdo con el Código de la Infancia y la Adolescencia, los adolescentes son las personas que tienen de 12 a 17 años, el Municipio de Piedecuesta tiene 17,922 adolescentes: 8,779 mujeres (49.0%) y 9,143 hombres (51.0%).

Los adolescentes representan el 9.3% de la población total de Piedecuesta en 2026, según a proyecciones del DANE para 2026 con base en el censo de 2018; Población sobre la cual repercute una paulatina pérdida de los valores sociales, culturales y artísticos al no contar el municipio con suficientes proyectos y programas donde generen espacio culturales y arte en cual se puedan desarrollar.

Población sobre la que recae una pérdida paulatina de valores sociales en detrimento de la convivencia pacífica, niveles tolerancia y violencia intrafamiliar y /o de género en Piedecuesta; por tanto, se hace necesario el empoderamiento de la juventud Piedecuesta a través de la oferta de espacios de orientación, apoyo, acompañamiento psicosocial y de promoción de sus derechos.

Para este propósito, el Municipio de Piedecuesta debe desarrollar programas que permitan la acción participativa y dinámica que facilite entender la vida como una vivencia de disfrute, creación y libertad, en el pleno desarrollo de las potencialidades del ser humano para su realización y el mejoramiento de la calidad de vida individual y social, mediante la práctica de actividades físicas o intelectuales de esparcimiento.

En esta vigencia, la presencia de los representantes del Consejo Municipal de Juventudes (CMJ) y de la Plataforma Municipal de Juventudes (PMJ) del Municipio de Piedecuesta, lo cual asegura que la programación tenga un enfoque democrático y participativo, pues son estos actores quienes canalizan las demandas de la población juvenil y articulan propuestas de incidencia local.

Con anterioridad a la definición del cronograma de la Semana de la Juventud – 2026, se llevaron a cabo mesas de trabajo interinstitucionales que contaron con la participación activa de los líderes juveniles, la Secretaría de Desarrollo Social y la Personería Municipal, con el propósito de garantizar un proceso de concertación y diálogo abierto.

Esta celebración tiene como finalidad conmemorar, reconocer y exaltar el poder innovador, creativo de los jóvenes Piedecuestanos entre 14 y 28 años de edad. La programación incluirá expresiones artísticas y culturales, entre esos, conversatorios, concursos, exposiciones, recorridos fotográficos y competencias deportivas

ALCANCE SOCIAL:

Con el servicio logístico para el desarrollo de las actividades en la semana de la juventud en el municipio de Piedecuesta Santander, se busca generar impacto social en ofrecer a los jóvenes Piedecuestanos, espacios de orientación y participación, mediante el intercambio de experiencias juveniles, que brinden infundir conocimiento en relación con sus derechos y deberes incentivando el emprendimiento y fortaleciendo las redes de apoyo en los diferentes ámbitos, asegurando de este modo su apropiación y disfrute como manera sana, constructiva y productiva de aprovechamiento del tiempo libre generando un impacto positivo en los índices de tolerancia, de violencia, culturales y en su calidad de vida.

La Semana de la Juventud en Colombia tiene un alcance social significativo, ya que promueve la participación activa, el desarrollo integral y el fortalecimiento del tejido social entre los jóvenes. Estas actividades no solo impactan a los jóvenes, sino que también contribuyen al bienestar general de las comunidades, siendo en este caso en especifico al Municipio de Piedecuesta.

La Semana de la Juventud es un evento de gran relevancia social que busca empoderar a los jóvenes y fomentar su participación activa en la vida comunitaria. Esta celebración se convierte en un espacio propicio para que los jóvenes expresen sus inquietudes y se involucren en la toma de decisiones, contribuyendo así a una ciudadanía más comprometida.

Uno de los aspectos más destacados de esta semana es la promoción de la cultura y la identidad. A través de eventos artísticos y culturales, se celebra la diversidad de tradiciones y expresiones juveniles, fomentando un ambiente de inclusión y respeto. Además, estas actividades estimulan la creatividad, permitiendo a los jóvenes mostrar su talento y su visión del mundo.

La Semana de la Juventud también juega un papel crucial en la educación y la conciencia social. Mediante charlas, talleres y foros, se abordan temas relevantes como los derechos humanos, la salud mental y la prevención de la violencia. Estas iniciativas no solo informan a los jóvenes, sino que también les ayudan a desarrollar habilidades que son esenciales para su crecimiento personal y profesional.

Asimismo, se promueve la salud y el bienestar a través de actividades deportivas y recreativas, que incentivan un estilo de vida saludable y fomentan la conexión con el bienestar físico y mental. Las campañas de sensibilización sobre el consumo de sustancias y la salud sexual son otras de las estrategias implementadas durante esta semana.

El fortalecimiento de redes de apoyo es otro pilar fundamental. La Semana de la Juventud facilita el diálogo entre generaciones, promoviendo el entendimiento y la cooperación entre jóvenes y adultos. Además, se generan conexiones entre jóvenes y organizaciones locales, lo que refuerza el tejido social en las comunidades.

La ausencia de espacios de orientación, de promoción de los derechos y herramientas al alcance de la juventud conlleva a propiciar escenarios de intolerancia, violencia intrafamiliar y social afectando la autoestima, generando sentimientos negativos y emociones como el estrés, miedo, la agresividad, la intolerancia y en general comportamientos que pueden llegar a generar depresión e inconformismo a los jóvenes que residen en el Municipio de Piedecuesta.

Esta iniciativa pretende contribuir al desarrollo integral de los jóvenes de los sectores rurales y urbanos de Piedecuesta fomentando el incremento de conocimiento, de valores y la socialización de iniciativas de superación exitosas, orientación y fomento de actividades en pro de su desarrollo integral.

El Municipio de Piedecuesta no cuenta con los suficientes espacios para el fomento de los valores sociales, de convivencia, culturales y deportivos orientados y en beneficio de la comunidad, espacialmente de la juventud; por tal motivo la Administración Municipal, acorde a las disposiciones del orden constitucional y legal, le ha correspondido en el contexto social actual, desarrollar e implementar distintos programas y políticas encaminadas a garantizar el acceso a espacios de formación en donde se pueda impulsar proceso pedagógicos como medio para contribuir en la formación integral de la juventud y promover actividades en la comunidad que permita generar actitudes lúdicas y recreativas mediante el ejercicio corporal y mental, dentro de disciplinas y normas preestablecidas orientadas a generar valores morales, cívicos y sociales.

La Semana de la Juventud en el Municipio de Piedecuesta no solo es una celebración, sino un motor de cambio social que impulsa la participación activa, el desarrollo integral y el fortalecimiento de la comunidad. Su impacto trasciende a los jóvenes, contribuyendo al bienestar general de la sociedad Piedecuestana. En esta celebración se pretende llevar actividades culturales, artísticas, sociales, deportivas y recreativas, que permiten la participación masiva de jóvenes del área rural y urbana.

Finalmente, la Semana de la Juventud tiene un impacto significativo en el desarrollo local. La movilización de recursos y la creación de alianzas con instituciones públicas y privadas permiten la realización de proyectos que benefician a la juventud y sus comunidades. Estas iniciativas pueden inspirar a los jóvenes a emprender acciones que mejoren su entorno.

Con el desarrollo del correspondiente proceso contractual que tendrá por objeto PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA LA SEMANA DE LA JUVENTUD EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO “SERVICIO DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA HASTA LA JUVENTUD, ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LAS FAMILIAS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA", se busca por medio de la Secretaría de Desarrollo Social dar cumplimiento a un mandato legal para en ente territorial, generar en una celebración espacios que propendan por el correcto desarrollo de actividades que fortalezcan la gestión institucional y los espacios generados por las actividades sociales para el desarrollo integral, sano esparcimiento a toda la población objeto del presente, en el municipio.

El Proyecto denominado: “SERVICIO DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA HASTA LA JUVENTUD, ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LAS FAMILIAS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA", fue elaborado y radicado por la Secretaría de Desarrollo Social y se encuentra registrado en el Banco de Proyectos Municipal bajo el número BPIN 202500000046625 del 09 de noviembre de 2026, según certificación 465-26

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

4 DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA LA SEMANA DE LA JUVENTUD EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO “SERVICIO DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA HASTA LA JUVENTUD, ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LAS FAMILIAS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA".

4.1 ALCANCE DEL OBJETO.

El oferente que resulte adjudicatario del contrato deberá cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el presente documento de estudios previos, invitación y ficha técnica, deberá prestar los servicios que se describen a continuación en la siguiente tabla, de manera total, así:

ITÉM	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Medallas	Medalla acrílica de 3 mm de grosor, personalizada con cinta satinada de 1 pulgada sublimada tendrá una longitud aproximada de 80–90 cm. con el diseño pactado, Para el evento Jóvenes en movimiento – Color fest.	Unidad	250
2	Kit	Kit deportivo el cual debe contener: colchoneta (Medidas: Largo; 100 cm. Ancho; 47 cm. Grosor; 4 cm), Lazo o Cuerda para Saltar, Set de Bandas Elásticas de Resistencia y Rueda Abdominal (Material: PVC de alta resistencia, rueda recubierta en caucho antideslizante, manillares recubiertos en espuma, Medidas: Diámetro: 17cm, Grosor de rueda: 5cm)	Unidad	1
3	Recordatorio	Tote Bag Ecológica Und. 39 X 37 Cm personalizada con diseño proporcionado de la actividad. En tela antifluido.	Unidad	40
4	Placa de reconocimiento (1, 2 y 3 puesto Categoría A; 1, 2 y 3 puesto Categoría B)	Diseño tipo lámina inclinada con líneas diagonales, 25 cm aproximadamente de altura, acrílico cristal de alta transparencia con impresión a color directa. 8 mm aprox. de espesor del acrílico. Base en acrílico negro de 10cm de ancho x 6 cm de profundidad x 2 cm de alto. Placa de reconocimiento en lámina metálica dorada con grabado láser o impresión UV de 8 cm de ancho x 2,5 cm de alto.	Unidad	6
5	Enumeración “Dorsal”	Número de identificación elaborado en lona banner resistente al sudor/agua, Impresión: a full color con diseño suministrada por la alcaldia, con 4 ganchos nodriza por cada uno. Medida aproximada del número: 20 cm de ancho x 20 cm de alto (medida estándar) o 21 cm x 15 cm tipo maratón. Numeración consecutiva del 001 al 1000, en color negro.	Unidad	1000
6	Extintores de colores	Extintor con polvos holi con una carga de 6 kg. Colores surtidos (preferiblemente colores neón) y presurizados con Nitrógeno.	Unidad	9

ITÉM	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
7	Camiseta	Evento Jóvenes en movimiento Color Fest: 250 Camisetas deportivas de manga corta, confeccionada en 100% poliéster tipo Dry-Fit, con un gramaje aproximado de 140–160 g/m², liviana, transpirable y de secado rápido. Será principalmente blanca, con cuello redondo y terminaciones en las mangas de color azul. El diseño será realizado mediante sublimación, incluyendo el logo de Jóvenes en Movimiento, los logos del INDER Piedecuesta y del Consejo Municipal de Juventud, además de detalles dinámicos en azul, verde y rojo. En la espalda llevará la frase “La juventud también mueve a Piedecuesta”.	Unidad	250
8	Camiseta	Evento carnaval del pueblo: 160 camisetas deportivas de manga corta, confeccionada en 100% poliéster tipo Dry-Fit, con un gramaje aproximado de 140–160 g/m², liviana, transpirable y de secado rápido. Será principalmente blanca, con cuello redondo.	Unidad	160
9	Bolsa ecológica	Bolsa ecológica reutilizable de 30 x 25 cm. 100 Rojas, 100 verdes 50 azules	Unidad	250
10	Morral	Material: poliéster 210D o 300D, resistente y liviano. Tamaño: aprox. 33 × 45 cm. Color: blanco. Personalización: logo de la carrera estampado en la parte frontal. Detalles: cordones gruesos de poliéster y esquinas reforzadas.	Unidad	5
11	Gorras	Gorra poliester deportivo de secado rápido. Tipo: 5 paneles, liviana y ajustable. Tamaño: talla única, con cierre posterior ajustable. Personalización: logo del evento bordado al frente. Color: blanco.	Unidad	11
12	Gorras	Gorra institucional Gorra poliester deportivo de secado rápido. Tipo: 5 paneles, liviana y ajustable, panel frontal liso para marcaje, visera rígida precurvada, con cierre posterior ajustable, ojales de ventilación y talla única ajustable de 56 a 60 cm. Incluye aplicación de logotipo(s) institucional(es) de acuerdo con el diseño suministrado.	Unidad	20
13	Termo	Termo plástico Tritan o PET reutilizable. Capacidad: 600 ml aprox. Tipo: termo deportivo con tapa de rosca y boquilla de fácil apertura. Color: negro. Personalización: logo de la carrera con stiker de impresión dtf uv.	Unidad	12
14	Toalla	Toalla en microfibra absorbente de secado rápido. Tamaño: aprox. 30 × 50 cm. Color: blanco Personalización: opcional logo del evento estampado o sublimado.	Unidad	13

ITÉM	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
15	Polos institucionales	Material: Algodón Pique 20/1. Modelo: Cuello camisero, manga corta, con ribete en cuello y mangas y corte en los costados. Color: negro. Color de cuello: negro. Logo bordado: Logo del CMJ Tamaño: 5 cm x 9 cm; Ubicación: 10 cm largo x ancho a proporción, pechera, lado Izquierdo, conforme al diseño. Corte deberá diferenciarse de varón y mujer.	Unidad	19
16	Pendones	El Pendón con Araña. Fabricado con materiales duraderos como aluminio o hierro, con estructura robusta y resistente. Tamaño: 2×1 m. Impresión en banner alta calidad, de tal forma que garantizase colores vibrantes y duraderos. Diseños proporcionados por el Consejo Municipal de Juventud.	Unidad	1
17	Cintas de seguridad	Cinta de seguridad vial plástica (o cinta de señalización) en polietileno de baja densidad (virgen o reciclado), flexible y resistente a la intemperie. Medidas de ancho: ANCHO 10 cm. ROLLOS DE 50 metros C/U	Unidad	4
18	Uniforme	UNIFORMES DEPORTIVOS. Suministro de treinta (30) uniformes deportivos, cada uno compuesto por una (1) camiseta deportiva, una (1) pantaloneta deportiva con cintura elástica y cordón ajustable y un (1) par de medias en material poliéster. Las prendas deberán estar confeccionadas en tela lisa liviana, transpirable y de secado rápido, full sublimación digital, que garantice condiciones adecuadas de comodidad, resistencia y durabilidad frente al uso y los procesos de lavado. Los uniformes deberán suministrarse en tallas variadas XS, S, M, L y XL, de acuerdo con la distribución establecida en el listado que entregará el supervisor del contrato antes de la entrega. El diseño, los colores y los logotipos institucionales o alusivos a la actividad serán definidos y suministrados por el supervisor del contrato. Cada uniforme deberá entregarse completo, en buen estado y empacado individualmente, garantizando que las prendas correspondan a las especificaciones técnicas y al diseño previamente aprobado.	Unidad	30

ITÉM	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
19	Almuerzos	ALMUERZOS PARA EL TORNEO DE FÚTBOL (COMUNITARIO). Suministro de doscientos cincuenta (250) almuerzos tipo sancocho, destinados a los participantes del torneo de fútbol comunitario. Cada almuerzo deberá incluir una porción de sancocho con dos (2) proteínas: una presa de gallina y una porción de costilla de res, de aproximadamente ciento cincuenta gramos (150 g) cada una, acompañadas de yuca, plátano, papa, mazorca y arroz, además de ensalada o aguacate. Cada almuerzo deberá incluir una (1) bebida individual de trescientos mililitros (300 ml), correspondiente a jugo natural o gaseosa. Los alimentos deberán ser frescos, preparados el mismo día de la actividad y entregados calientes, en condiciones adecuadas de cocción, sabor, calidad e inocuidad para el consumo humano. El proveedor deberá garantizar el cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente aplicable a la preparación, manipulación, conservación y transporte de alimentos, así como disponer de personal capacitado en manipulación de alimentos y asegurar condiciones higiénicas durante su preparación, almacenamiento, transporte y entrega. Los recipientes, vasos y cubiertos deberán ser biodegradables o compostables, elaborados en materiales como pulpa de caña de azúcar o bagazo, cartón, almidón de maíz o madera. La entrega de los doscientos cincuenta (250) almuerzos deberá realizarse en el lugar, fecha y hora establecidos por el supervisor del contrato, garantizando la cantidad solicitada, la presentación adecuada de los alimentos y el cumplimiento de las especificaciones técnicas descritas.	Unidad	250
20	Mesa plegable	Alquiler de mesa tipo bufet o tablón con el debido transporte; las cuales deberán ser distribuidas conforme a las necesidades presentadas por el supervisor	Unidad	15

ITÉM	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
21	Sistema de amplificación de sonido convencional	Alquiler e instalación de sistema de sonorización profesional: •Amplificación: Cabinas activas/pasivas o sistema Line Array de cobertura adecuada. • Mezcla: Consola de sonido digital o análoga (mínimo de 6 a 12 canales). • Microfonía: Mínimo 2 micrófonos inalámbricos de mano/solapa (UHF) con sus respectivas bases tipo boom y baterías de repuesto. • Accesorios: Cableado completo de potencia y señal, cajas directas de ser necesarias y estructura/trípodes para elevación de bafles. • Personal: Incluye transporte, montaje, pruebas de sonido, desmontaje y operador/técnico de sonido en sitio durante toda la jornada. • Cantidad: Dos (2) servicios/jornadas de sonorización, correspondientes a: *Personal técnico y auxiliares necesarios para la puesta en funcionamiento del sistema *Accesorios, estructuras, sistema eléctrico y cableado correspondiente.	Servicio	1
22	Carpa	Alquiler carpa tipo árabe, pirámide o pagodas de 2x2 mts con altura lateral mínima de 2 mts. *Estructura metálica y lona 100% impermeable de color blanco.	Unidad	30
23	Carpa evento. 4x4 mts.	Alquiler carpa tipo árabe, pirámide o pagodas de 4x4 mts con altura lateral mínima de 2 mts. *Estructura metálica y lona 100% impermeable.	Unidad	1
24	Regletas de luz	Alquiler regleta de distribución eléctrica de 6 o más conectores. Alimentación 110 -120 V AC. Frecuencia 50/60 HZ con interruptor de encendido y apagado. Cable de alimentación integrado de gran magnitud	Unidad	10
25	DJ	Un DJ para la animación del Color Fest por un período de 3 horas.	Servicio	1
26	Botella de agua potable	Agua purificada x 300 ml envasada en pet, etiqueta personalizada opcional, empaque individual.	Unidad	500
27	Refrigerios	Refrigerios líquido y sólido. Un (1) producto de panadería (60 a 80 gr): Pastel de pollo / croissant de queso / empanada /sándwich. Horneado del día. Una (1) Bebida (300 ml): Jugo en caja o gaseosa personal.	Unidad	250

El alcance del objeto será acorde a las especificaciones técnicas, que corresponde a los servicios a requerir teniendo en cuenta la necesidad y son los que se especifican en el proyecto, en la ficha técnica y el presente estudio previo.

NOTA 1: El contrato se deberá ejecutar teniendo en las condiciones técnicas exigidas, razón por la cual, la descripción contenida en este aparte corresponde a aquellos aspectos mínimos establecidos por la Entidad, sin perjuicio que el contratista tenga en cuenta para la ejecución del contrato, se debe realizar de conformidad con todas las normas técnicas y medidas para este tipo de contratos, motivo por el cual se entiende que además de los aspectos y características expresamente señaladas, se entiende también incluidas aquellas que hacen parte integral para este tipo de contrato**.**

NOTA 2: 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 la garantía de cumplimiento.

NOTA 3: No se aceptan propuestas parciales. El oferente deberá comprometerse con el Municipio a suministrar todo lo requerido, 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**.**

5. REQUSITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA: Para el desarrollo del objeto contractual se deberá acreditar la siguiente experiencia:

a) La experiencia específica válida será la adquirida en contratos ejecutados.
b) Se calificarán máximo dos (02) contratos por proponente y por tanto no se deben relacionar más de dos (02) contratos. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE.
c) Que se trate de un contrato cuyo objeto o alcance sea similar al del presente proceso, es decir, la prestación de servicios logísticos para eventos oficiales, institucionales, deportivos o culturales.
d) En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE.
e) La sumatoria del valor total de los contratos relacionados o presentados para cumplir la experiencia, debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.
f) El valor total del contrato será aquel que tuvo a la fecha de terminación y recibo final del contrato. La conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en el año de contratación de los mismos.
g) Para la verificación de esta información el proponente deberá presentar copia del contrato y copia del acta de recibo final o acta de liquidación o certificación que acredite y pueda comprobar la información requerida, en caso de ser contratos sujetos a esta solemnidad. En atención a la naturaleza de los servicios, lo anterior puede remplazarse por facturas

6. REQUISITOS TECNICOS EXIGIDOS

El proponente deberá acreditar que posee la siguiente capacidad operacional y capacidad organizacional en:

A. **ACREDITACION DEL PROPONENTE:** El proponente debe acreditar:

MUESTRAS: El día del cierre del presente proceso de selección, atendiendo día y hora dispuesta expresamente en el cronograma, los oferentes deberán traer una muestra de los ítems indicados que hacen parte de las especificaciones técnicas, debidamente rotulada y con sus características técnicas. Los siguientes ítems:

ÍTEM	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Medalla	Medalla acrílica de 3 mm de grosor, personalizada con cinta satinada de 1 pulgada sublimada, con longitud aproximada de 80–90 cm y el diseño pactado, para el evento Jóvenes en Movimiento – Color Fest.	UNIDAD	1
2	Enumeración "Dorsal"	Número de identificación elaborado en lona banner resistente al sudor/agua a full color, con 4 ganchos nodriza por cada número y con el diseño suministrado por la Alcaldía.	UNIDAD	1

Nota 1: La NO presentación de las muestras físicas en las condiciones descritas anteriormente será causal de rechazo de la propuesta por ser un anexo a la ficha técnica, lo anterior, atendiendo que las muestras son una herramienta para corroborar el cumplimiento de la ficha técnica en los elementos ofertados y la ficha técnica constituyen un factor de calidad necesario e indispensable para la comparación de las ofertas.
Nota 2: Para la entrega de las muestras los proveedores que participen deben programar su entrega de manera organizada, por lo tanto, el proponente deberá informar al Municipio por medio de mensajes en la Plataforma de Secop II quién será la persona que entregará las muestras, aportando número de identificación, fecha y hora de la entrega de la muestra.
Nota 3: La hora para llevar a cabo la entrega de la muestra debe ser el día viernes 13 de noviembre de 8:00 A.M. a las 12:00 P.M. Las muestras deberán ser allegadas a las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Piedecuesta, ubicada en la calle 11 # 2-57, Barrio la Feria en el Municipio de Piedecuesta – Santander

B. **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:** El proponente debe acreditar que cuenta y dispondrá para la ejecución del contrato del siguiente personal mínimo obligatorio:

COORDINADOR LOGÍSTICO DE EVENTOS: Un (01) coordinador logístico de eventos, profesional en áreas administrativas, económicas o ingeniería, con experiencia superior a dos (2) años en la coordinación y operación logística de eventos deportivos, culturales e institucionales. Experto en la planeación, organización, ejecución y supervisión de recursos humanos, técnicos y logísticos para la realización de eventos masivos, garantizando el cumplimiento de cronogramas, estándares de calidad, seguridad y atención a participantes.

Cuenta con experiencia en gestión de montajes y desmontajes, coordinación de transporte de materiales y equipos, suministro de alimentación, control de acceso, administración de permisos, manejo de contingencias y articulación con diferentes actores para el desarrollo exitoso de las actividades programadas en la Semana de la Juventud. Se destaca por su liderazgo, capacidad organizacional, orientación a

resultados, trabajo en equipo y toma de decisiones oportunas para la optimización de procesos logísticos.

•Hoja de vida del personal ofertado.
•Deberá aportar, cualquiera de los siguientes documentos: (*) contrato de prestación de servicio con el oferente, (*) vinculación laboral con el oferente y (*) carta de intención suscrita

Nota 1: Para efectos del personal técnico ofertado, cuando se trate de oferente plural, sea consorcio o unión Temporal, estos requisitos se podrá aportar por uno de los miembros del oferente plural.

ACREDITACIÓN DEL PERSONAL O ESTABLECIMIENTO ENCARGADO DE LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS: El oferente deberá acreditar que cuenta con el certificado de manipulación de alimentos vigente, correspondiente al establecimiento o a la persona que estará encargada de la preparación y/o manipulación de los alimentos objeto del contrato, expedido de conformidad con la normativa sanitaria aplicable.

Para acreditar el cumplimiento de este requisito, el oferente podrá optar por cualquiera de las siguientes alternativas:

a) Cuando el certificado corresponda a un establecimiento: deberá acreditarse que el establecimiento que realizará la preparación y/o manipulación de los alimentos cuenta con el respectivo certificado vigente y deberá allegar cualquiera de los siguientes documentos: (*) acuerdo comercial, (*) convenio, (*) contrato y (*) carta de intención.b) Cuando el certificado corresponda a una persona natural: deberá acreditarse que la persona encargada de la preparación y/o manipulación de los alimentos cuenta con certificado de manipulación de alimentos vigente y deberá allegar cualquiera de los siguientes documentos: (*) contrato de prestación de servicio con el oferente, (*) vinculación laboral con el oferente y (*) carta de intención suscrita.

En cualquiera de las alternativas, la documentación aportada deberá permitir identificar claramente al establecimiento o a la persona que realizará las actividades de preparación y/o manipulación de los alimentos.

Nota 1: Cuando se trate de oferente plural, sea consorcio o unión Temporal, estos requisitos se podrá aportar por uno de los miembros del oferente plural

7. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

7.1 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:

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

7.2 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente contrato será de cinco (05) días, contados a partir del inicio de ejecución. En todo caso sin superar el 31 de diciembre de la presente vigencia fiscal.

7.3 FORMA DE PAGO:

EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato así:

El valor del presente contrato se pagará en UN (1) ÚNICO PAGO, conforme a la propuesta económica y previa presentación informe de supervisor del cumplimiento de las obligaciones, y presentación de la factura y/o cuenta de cobro ante la entidad, y acreditando el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y/o Parafiscales, según corresponda.

El valor a pagar será previa certificación de cumplimiento a satisfacción en todos los casos expedida por el supervisor del contrato, pago de parafiscales y anexando los documentos soporte de Ley, lo establecido por la Entidad y la disponibilidad del PAC.

PARAGRAFO PRIMERO. 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 SEGUNDO. 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 TERCERO. DEDUCCIONES- EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que por conducto de Secretaría de Hacienda y del Tesoro Municipal, efectúe de 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 contrato se ejecutará en el Municipio de Piedecuesta.

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

La Secretaría de Desarrollo Social realizó solicitud de cotizaciones a personas naturales o jurídicas cuya actividad comercial tiene relación directa con el presente objeto contractual, de esta manera se adjunta al presente documento ESTUDIO DE MERCADO en las cuales relacionaron el valor unitario de los ítems requeridos por la entidad. ESTUDIO DE MERCADO SE ENCUENTRA ANEXO Y HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE DOCUMENTO.

El Municipio de Piedecuesta estima el valor de la contratación a realizar en la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS MCTE ($78.788.914,00),** precio que incluye IVA y todos los tributos de ley.

NOTA 1. Los valores anteriores incluyen IVA.
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: **SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS MCTE ($78.788.914,00),** valor que incluye tasas, impuestos y contribuciones que se causen con la respectiva ejecución y legalización del contrato respectivo.

El proponente en su oferta no podrá superar el presupuesto oficial, so pena de rechazo de la oferta.

9.1 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Presupuesto Oficial se encuentra soportado en los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal: **Tabla de Presupuesto oficial**

CDP	26-01259
RUBRO	Contratacion del servicio proteccion integral a la juventud
CODIGO	2.3.4102.1500.052.2.3.2.02.02.009.01.01
VALOR	$ 50,000,000.00
FUENTE	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION
FECHA	10 DE NOVIEMBRE DE 2026

CDP	26-01260
RUBRO	Contratacion del servicio proteccion integral a la juventud
CODIGO	2.3.4102.1500.052.2.3.2.02.02.009.01.05
VALOR	$ 28,788,914.00
FUENTE	RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACION
FECHA	10 DE NOVIEMBRE DE 2026

El proponente en su oferta no podrá superar el presupuesto oficial, so pena de rechazo de la oferta.

10. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

En razón de su cuantía el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía. De conformidad con el presupuesto anual del municipio y las cuantías de procesos contractuales establecidas en la Ley 1150 de 2007 se tiene que las modalidades de selección en la alcaldía municipal de Piedecuesta, en razón de la cuantía, son las siguientes:

PRESUPUESTO GENERAL DEL MUNICIPIO VIGENCIA FISCAL AÑO 2026 (ACUERDO MUNICIPAL 100 DE 2025)	QUINIENTOS CINCO MIL CUARENTA Y UN MILLONES DE PESOS MCTE ($505.041.000.000.00)	
SALARIO MINIMO LEGAL MENSUAL AÑO 2026	DECRETO NACIONAL 1469 DE 2025: UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($1.750.250)	
MODALIDAD	**VALOR EN SMMLV**	**VALOR EN PESOS**
LICITACIÓN PUBLICA	SUPERIOR A 450 SMMLV	A partir de SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN PESO MCTE ($787.907.251)
MENOR CUANTÍA	HASTA 450 SMMLV	Hasta SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA MCTE ($787.907.250)
MINIMA CUANTÍA	Diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad.	Hasta SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESO MCTE ($78.790.725)

De acuerdo a lo anterior y según el presupuesto estimado el presente proceso corresponde a una mínima cuantía.

Para contratar el servicio en los términos de la invitación a presentar propuesta, y de conformidad con el alcance del contrato, el Municipio adelantará un proceso de selección mediante la modalidad de Contratación de Mínima Cuantía, de conformidad a lo establecido en la ley 80 de 1993 en su artículo 32, Ley 1150 de 2007 en su artículo 2, así como el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 reglamentado por el Decreto 1082 de

2015.

El Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 incorpora como nueva modalidad de selección la "Mínima Cuantía", adicionado al Artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, de la siguiente forma:

*"…**ARTÍCULO 94. TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.** Adiciónese al artículo 2 de la ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.*

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…".*

Igualmente, el Decreto 1082 de 2015 reglamenta este procedimiento de selección de la siguiente forma:

***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 cumplimiento 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.

Se aplicará el procedimiento señalado en el Decreto 1082 de 2015 (Subsección 5 MINIMA CUANTIA, arts. 2.2.1.2.1.5.1. y s.s.) y de acuerdo con las reglas establecidas en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011 (mediante el cual se adiciona el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007).

11. SUPERVISION

La supervisión del presente contrato será realizada por la Secretaría de Desarrollo Social o 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 de Desarrollo Social, 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.

12. OBLIGACIONES GENERALES

12.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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 el personal ofrecido 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 del servicio 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) 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.

12.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA. Las obligaciones específicas del contratista son:

1) Realizar la entrega de los productos descritos en la ficha técnica, en ocasión al cumplimiento del objeto del contrato de prestación de servicios, esto, dentro de los plazos señalados en este contrato.
2) Garantizar la calidad de los artículos, según las condiciones establecidas en las fichas técnicas que hacen parte del pliego de condiciones

3)En caso de existir afectación, deterioro o avería de los bienes y equipos suministrados o alquilados para el evento, el Operador logístico asumirá los costos adicionales que se llegaren a causar
4) El contratista deberá disponer de forma adecuada de los Residuos que se generen en el desarrollo del evento, de acuerdo a la normatividad vigente
5)El Operador logístico alistará las instalaciones y proveerá su desmonte una vez finalice cada evento, generando una excelente presentación de los escenarios en los cuales se desarrollarán los eventos programados.
6) Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por la Entidad Contratante, eficaz y oportunamente de acuerdo con lo establecido en el presente documento
7) El contratista asumirá por su propia cuenta, sin costo alguno para el Municipio, los gastos necesarios para el traslado de los elementos a entregar.
8) Acatar las instrucciones que para el desarrollo del presente contrato le imparta el municipio por conducto del supervisor del contrato.
9) El contratista deberá mantener libre de todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños, perjuicios y/o lesiones a terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del objeto del contrato.
10) Suministrar los alimentos y bebidas (almuerzos, refrigerios y agua potable) en las condiciones de cantidad, presentación, temperatura e inocuidad establecidas en la ficha técnica, cumpliendo la normatividad sanitaria vigente en materia de preparación, manipulación, conservación y transporte de alimentos, y disponiendo de personal capacitado en manipulación de alimentos.
11) Las demás inherentes y relacionadas con el objeto contractual.

12.3 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.

13. MULTAS DEL CONTRATO Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En atención a la naturaleza del contrato, el Municipio impondrá multas al contratista por el incumplimiento de sus obligaciones contractuales, la cual se aplicará previo procedimiento administrativo con derecho a la defensa.

Serán causa de aplicación de multas:

En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del contratista, sin perjuicio de la aplicación de la multa, el municipio podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen, sin perjuicio de que el municipio pueda solicitar la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda el valor de la cláusula penal pecuniaria.

14. INDEMNIDAD

El futuro contratista mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y contra reclamaciones laborales de cualquier índole. En caso de que se entable demanda, reclamo o acción legal por este concepto el contratista será notificado por este concepto lo más pronto posible para que por su cuenta adopte las medidas previstas por la Ley a un arreglo de conflictos, entendiéndose que en caso de que el municipio sea condenado por tal concepto, es el contratista quien debe responder por la satisfacción de la condena y el pago pecuniario de la misma.

15. CLASIFICACION DE LOS RIESGOS

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.

15.1 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.

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.
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	EN LA ADJUDICACION Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	N/A	Respuesta a todos los reclamos.	En la adjudicación y perfeccionamiento de 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?
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 continúo de los tiempos para el servicio.	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA E INTERVENTOR (SUPERVISOR SI NO HAY INTERVENTORIA)	EN LA JECUCION DEL CONTRATO	N/A	Control de los tiempos establecidos para el servicio.	Durante la ejecución del contrato.
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 personal	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.

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	¿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.

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	¿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.

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.

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.

El contratista deberá adquirir a favor del Municipio de Piedecuesta Garantía, la cual deberá contener los siguientes amparos:

1. **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.** El Proponente debe presentar junto con la oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor del Municipio de Piedecuesta

VALOR Y VIGENCIA: Por un valor correspondiente al diez por ciento (10%) del valor estimado del presupuesto oficial, y con vigencia de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

La garantía de seriedad de la oferta debe tener una vigencia desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contratista, de acuerdo con el Cronograma previsto en el Proceso de Contratación.

2. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** Que deberá amparar:

EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: este amparo deberá cubrir a la entidad de los perjuicios derivados de:

a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
b) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
c) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

VALOR Y VIGENCIA: Será por el 20% del valor del contrato y su vigencia será por el plazo de ejecución y seis (06) meses más.

CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS SUMINISTRADOS:
Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes suministrados.

VALOR Y VIGENCIA: Será por el 20% del valor del contrato y su vigencia será por el plazo de ejecución y seis (06) meses más.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMINIZACIONES LABORALES:

VALOR Y VIGENCIA: Por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

3. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**: Esta garantía cubre los perjuicios que puede sufrir la Entidad Estatal derivados de la responsabilidad civil extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista o de los subcontratistas

VALOR Y VIGENCIA: Será por el 20% del valor del contrato y su vigencia será por el plazo de ejecución y seis (06) meses más.

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 subrayado fuera de texto).

Por lo anteriormente expuesto,

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la realización de un proceso de selección para contratar el **PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA LA SEMANA DE LA JUVENTUD EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "SERVICIO DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA HASTA LA JUVENTUD, ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LAS FAMILIAS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA",** en los términos de la invitación a presentar propuesta y de conformidad con el alcance del contrato.

ANA MILENA JEREZ PUERTA
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

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 aspectos Jurídicos:
Abg. Angie Milady Murillo Rodriguez.
CPS-SDS