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

La **Constitución Política de Colombia**, en sus artículos 2, 70 y 71, establece como fines esenciales del Estado facilitar la participación de todas las personas en la vida cultural de la Nación, promover y fomentar el acceso a la cultura en igualdad de oportunidades y reconoce que el Estado tiene el deber de crear incentivos para personas e instituciones que desarrollen y fomenten las manifestaciones culturales.

En desarrollo de estos mandatos constitucionales, la **Ley 397 de 1997 – Ley General de Cultura**, establece los principios fundamentales y las competencias del Estado en materia cultural. En particular, su artículo 17 dispone que el Estado, a través del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes y las entidades territoriales, fomentará las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas. De igual manera, el artículo 18 contempla los estímulos y apoyos para quienes desarrollen actividades culturales y artísticas, y el artículo 29 establece el deber estatal de fomentar la formación artística y cultural.

Así mismo, el artículo 64 de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 188 de la **Ley 2294 de 2023**, establece el Sistema Nacional de Formación y Educación Artística y Cultural para la Convivencia y la Paz, orientado, entre otros propósitos, a estimular la creación, la investigación, el desarrollo, la formación y la transmisión del conocimiento artístico y cultural.

De igual manera, la **Ley 1379 de 2010**, por la cual se organiza la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, establece que las bibliotecas públicas constituyen espacios para el acceso a la cultura, la formación y el desarrollo de actividades dirigidas a la comunidad. En particular, el artículo 20 reconoce dentro de los servicios básicos la programación cultural propia de la biblioteca y los servicios de extensión a la comunidad, lo que permite que estos espacios desarrollen actividades orientadas a la promoción cultural y a la participación de la comunidad.

En materia de contratación estatal, el proceso se desarrollará de conformidad con la **Ley 80 de 1993**, la **Ley 1150 de 2007** y el **Decreto 1082 de 2015**, así como las demás normas que modifiquen, adicionen o reglamenten el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, atendiendo los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva y planeación.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

En el municipio de Segovia, los procesos artísticos y culturales liderados por la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte, que comprenden la formación artística, los talleres, los

semilleros infantiles, las actividades de promoción de lectura y la realización de muestras y eventos culturales, los cuales funcionan en las instalaciones de la Biblioteca Pública Municipal, que hace las veces de sede para su desarrollo.

La Secretaría ha identificado que estos procesos no cuentan con el mobiliario, los elementos de adecuación ni los soportes técnicos suficientes para atender a los participantes, pues existe déficit de sillas y mesas para el trabajo en grupo, ausencia de control lumínico para las actividades audiovisuales, carencia de mobiliario apropiado para la población infantil, capacidad limitada de almacenamiento para los materiales y recursos de los procesos, y una dotación insuficiente en la sala de sistemas y en los puestos de trabajo de los monitores, situación que restringe la cobertura, la calidad y la seguridad con que se ofrecen los procesos a la comunidad.

Para atender esta necesidad se requiere la adquisición de catorce cortinas blackout enrollables con instalación, que permitan el control de luz en proyecciones, ensayos y presentaciones; seis mesas plegables, cincuenta sillas, treinta butacos y dos tableros acrílicos para el desarrollo de talleres, clases, ensayos y actividades grupales; dos juegos de mesa con cuatro sillas infantiles, veinte sillas infantiles, dos estanterías infantiles en madera y seis metros cuadrados de piso tatami, con el fin de disponer de un espacio seguro y ergonómico para los procesos dirigidos a niños y niñas; cuatro estanterías metálicas de cinco niveles para la organización y conservación de los materiales, instrumentos y recursos de los procesos; una mesa de cómputo en U y diez sillas interlocutoras para los procesos formativos que hacen uso de la sala de sistemas; seis sillas de oficina, seis escritorios, tres papeleras de oficina y cinco papeleras de baño para garantizar condiciones adecuadas de trabajo a monitores y personas que asisten a los procesos de formación; y dos trípodes para parlante, un soporte para proyector y un soporte para telón, que permitan la instalación segura de los equipos audiovisuales utilizados en el salón múltiple.

La contratación resulta conveniente porque amplía la capacidad de atención de los procesos artísticos y culturales del municipio y mejora las condiciones en que niños, jóvenes, adultos y personas mayores participan en ellos, y es oportuna porque la entidad cuenta con recursos apropiados en la vigencia 2026 para este fin.

El proceso se enmarca en la Línea Estratégica 1, Somos uno con el bienestar social, del Plan de Desarrollo Municipal, en el programa 3301, Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos, y en la meta 1.13.1.3, Dotación de los diferentes procesos artísticos y culturales, y se ejecuta a través del proyecto BPIN 202400000004742, Fortalecimiento, formación, dotación y difusión de las expresiones artísticas y culturales del municipio de Segovia, Antioquia.

De no adelantarse el presente proceso, los procesos artísticos y culturales continuarían desarrollándose en espacios insuficientes e inadecuados, se limitaría la participación de la comunidad, en especial de la población infantil, se afectaría la conservación de los materiales y recursos de formación y se comprometería el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo.

Por lo anterior, la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte considera necesario contratar el suministro de elementos, materiales e insumos para la dotación y el fortalecimiento de

los procesos artísticos y culturales desarrollados en la Biblioteca Pública del Municipio de Segovia, Antioquia.

3. CONDICIONES GENERALES

3.1. Objeto General

"SUMINISTRO DE ELEMENTOS, MATERIALES E INSUMOS PARA LA DOTACIÓN Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES DESARROLLADOS EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA, ANTIOQUIA".

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:

Clasificación UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
56121000	56	5612	561210	MOBILIARIO DE BIBLIOTECA

3.3. Alcance.

El contrato comprende el suministro, entrega y puesta a disposición de los elementos, materiales e insumos artísticos y culturales requeridos para el desarrollo de talleres, actividades de formación, creación y expresión artística y cultural adelantadas en la Biblioteca Pública del Municipio de Segovia, Antioquia, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.

FICHA TÉCNICA

	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	BLACKOUT	Persiana cortina blackout blanca, enrollable, de PVC 75%, fibra de vidrio 25%, de 150 cm de ancho y 120 cm de alto, incluye instalación.	14
2	MESAS	Mesa plegable plástica tipo maleta de 70cm de ancho, 180cm de largo y 74cm de alto, color blanco.	6
3	SILLAS	Silla de plástico, sin brazos, de 46,5cm de ancho, 87,5cm de alto y 52,5cm de profundidad, color blanco.	50
4	BUTACO	Butaco plástico de 46,2cm de alto, 41,5 cm de ancho y 36,8cm de profundidad, color blanco.	30
5	TABLERO	Tablero Acrílico Blanco Marco Aluminio 120x180cm	2

6	JUEGO DE MESA INFANTIL	Juego de mesa y cuatro sillas infantiles con brazos, plásticas, mesa blanca y sillas rosadas y azules. Dimensiones: mesa: 50,7cmde alto x 70,7cm de ancho y de fondo. Sillas: 58,3cm de alto x 41,7cm de ancho x 42cm de profundidad.	2
7	SILLAS INFANTILES	Sillas plásticas infantiles con brazo, de 58,3cm de alto x 41,7cm de ancho x 42cm de profundidad.	20
8	ESTANTERÍA	Estantería Metálica con Tornillos 180 cm de alto x90 cm de ancho x30 cm de profundidad, 5 Niveles, color Gris	4
9	MESA SALA DE SISTEMAS	Mesas de sala de computo en U, reengruesadas, soportes en L, cantos o bordes enchapados en rigido en 2mm, prforadas con pasa cables.	1
10	ESTANTERIA INFANTIL	Estantes para libros en madera de 1m x 1m x 30 cm de fondo	2
11	SILLA OFICINA	Espalda En malla Anti-transpirante Negra. Apoyo Lumbar Fijo. Asiento Tapizado En Paño Negro De Alto Tráfico. Brazos Fijos. Asiento Graduable En Altura. Mecanismo Basculante. Cilindro Neumático Graduable. Base En Cromo Rodachinas 100% Nylon Doble Pista De Suave Rodamiento E Inmediata Respuesta A Cambio De Dirección	6
12	ESCRITORIO OFICINA	Escritorio Metal, Vidrio, color Negro, dimensiones: 120x60x76cm	6
13	PAPELERAS OFICINA	Papelera de Pedal Redonda 12 Litros	3
14	PAPELERAS BAÑO	Papelera Rectangular Pedal 5L	5
15	TRIPODE PARA PARLANTE	Soporte Trípode para Parlantes 115cm Base Ajustable Bafles	2
16	PISO TATAMI	Piso Tatami Area Total: 6m2 Grosor: 3 cm Material: Espuma EVA Sistema: Encaje tipo puzzle	Area Total: 6m2
17	SILLA SISTEMAS	Silla Interlocutora, Tapizada En Tela Color Negro, sin Brazo, de 42 cm de ancho, 53 cm de profundidad y 84 cm de alto.	10
18	SOPORTE DE TECHO Y PARED PARA PROYECTOR	Soporte universal para instalar proyector en techo o pared, con brazo extensible de 33 a 53 cm y ajuste de ángulo, que soporte hasta 10 kg	1
19	SOPORTE PARA TELON DE PROYECTOR	Gancho de montaje tipo L para colgar telones de proyección retráctiles, diseñado para instalación en pared o techo. Fabricado en acero resistente con capacidad de carga de hasta 30 kg	1

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 1707 del 30 de noviembre de 2026 por valor de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS ($ 49.024.860).**

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 quince (15) 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 mínimo un (1) contrato ejecutado y terminado, cuyo objeto, alcance u obligaciones se encuentren relacionados con el suministro de elementos, materiales, insumos artísticos, culturales, pedagógicos, escolares, recreativos o similares a los requeridos en el presente proceso.

El contrato acreditado deberá tener un valor igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) del año de terminación del contrato.

La experiencia podrá ser acreditada con contratos celebrados con entidades públicas o particulares, siempre que se encuentre debidamente certificada o pueda ser verificada por la Entidad.

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	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
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

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
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.
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.

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?
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 Simanca Pizarro

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	SLH
Secretaria de Educación, Cultura y Deporte	Revisó	Lina Marcela Simanca Pizarro	Lina 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.			