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.

La necesidad que sustenta el presente suministro se encuentra relacionada con las competencias que tienen las entidades territoriales en materia de promoción y fomento de la cultura. En este sentido, la Ley 397 de 1997, por medio de la cual se desarrollan los artículos 70, 71 y 72 de la Constitución Política, reconoce la cultura como fundamento de la nacionalidad y establece que corresponde al Estado y a las entidades territoriales fomentar las artes y las manifestaciones culturales, así como promover la creación, la actividad artística y cultural, la formación y el fortalecimiento de las expresiones culturales. De manera particular, el artículo 29 de la misma ley dispone que el Estado, a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, fomentará la formación y capacitación técnica y cultural, mientras que el artículo 17 establece el deber estatal de fomentar las artes como elementos de participación, intercambio y construcción de convivencia.

En desarrollo de estas competencias, el Municipio de Segovia adelanta procesos de formación, capacitación y participación cultural dirigidos a la comunidad, los cuales requieren disponer de condiciones logísticas que permitan su adecuada realización y la permanencia de los participantes durante las jornadas programadas. En este contexto, el suministro de refrigerios, hidratación y complementos alimenticios constituye un componente de apoyo a las actividades culturales previstas, en cuanto permite atender las necesidades básicas de alimentación e hidratación de las personas que participan en jornadas de capacitación y formación que pueden desarrollarse durante periodos prolongados, favoreciendo su

asistencia, permanencia y participación efectiva en los procesos promovidos por la Administración Municipal.

La provisión de estos alimentos, además, debe realizarse bajo condiciones que protejan la salud de los beneficiarios. En tal sentido, la Ley 9 de 1979, como Código Sanitario Nacional, establece disposiciones dirigidas a garantizar que los alimentos y bebidas destinados al consumo humano sean manipulados, almacenados, transportados y expendidos en condiciones higiénico-sanitarias adecuadas, y dispone que los alimentos que puedan afectar la salud del consumidor no son aptos para el consumo humano. Estas exigencias se encuentran desarrolladas, entre otras disposiciones, en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, que establece los requisitos sanitarios aplicables a las actividades de preparación, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos, con el propósito de proteger la vida y la salud de las personas.

Por lo anterior, la necesidad institucional no se limita a la adquisición de alimentos, sino a garantizar que las actividades de formación y capacitación cultural que desarrolla el Municipio cuenten con las condiciones de apoyo necesarias para su adecuada ejecución, procurando simultáneamente que los productos suministrados sean entregados en condiciones de calidad, inocuidad, conservación e higiene acordes con la normativa sanitaria vigente.

En consecuencia, el suministro de refrigerios, hidratación y complementos alimenticios para las capacitaciones de los procesos culturales del Municipio guarda relación directa con las acciones de fomento, formación y participación cultural a cargo de la entidad territorial y constituye un apoyo necesario para el desarrollo adecuado de las actividades programadas en beneficio de la comunidad.

## 2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Secretaría de Educación, Cultura y Deporte del Municipio de Segovia, Antioquia, desarrolla de manera permanente capacitaciones en los diferentes procesos artísticos y culturales, entre los que se incluyen música, danza, teatro, artes plásticas, audiovisuales, literatura, entre otros. Las cuales están dirigidas a la comunidad y, de manera mayoritaria, a niños, niñas, y adolescentes, como estrategia para el aprovechamiento del tiempo libre, el desarrollo de talentos y la construcción de entornos protectores.

Estas capacitaciones se realizan en jornadas prolongadas, muchos de los cuales se desplazan desde distintos sectores urbanos y rurales del municipio. La ausencia de refrigerios e hidratación durante las jornadas afecta el rendimiento y la permanencia de los beneficiarios, y constituye un factor de inasistencia y deserción de los procesos formativos. Por lo anterior, se hace necesario garantizar el suministro de refrigerios, hidratación y complementos alimenticios que permitan el adecuado desarrollo de estas actividades.

El suministro solicitado para atender a la población Segoviana vinculada a los procesos artísticos y culturales, durante los meses de noviembre y diciembre de 2026, comprende quince pacas de agua en botella de 300 ml, ochenta y cinco refrigerios de ensalada de frutas, doscientos cuarenta refrigerios tipo sándwich, trescientos veinte refrigerios tipo hamburguesa, así como complementos alimenticios (chocolatinas, galletas, masmelos, gomitas y bombones) para el desarrollo de las actividades lúdicas y pedagógicas de las capacitaciones.

Teniendo en cuenta que la entidad no cuenta con la infraestructura, el personal ni los insumos para preparar y distribuir directamente estos alimentos en condiciones de calidad, inocuidad y oportunidad, se requiere adelantar la contratación con una persona natural o jurídica idónea que preste este servicio de suministro. La necesidad se encuentra articulada con la Línea Estratégica 1 “Somos uno con el bienestar social” del Plan de Desarrollo Municipal.

## 3. CONDICIONES GENERALES

### 3.1. Objeto General

**“SUMINISTRO DE REFRIGERIOS, HIDRATACIÓN Y COMPLEMENTOS ALIMENTICIOS PARA LAS CAPACITACIONES DE LOS PROCESOS CULTURALES DEL MUNICIPIO.”.**

### 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 |
|---|---|---|---|---|
| 50192100 | 50 | 5019 | 501921 | PASABOCAS Y SNACKS |

### 3.3. Alcance.

El suministro comprende la entrega oportuna de refrigerios, hidratación y complementos alimenticios, en las cantidades, características y condiciones requeridas, destinados a los participantes de las capacitaciones y actividades de los procesos culturales desarrollados por el Municipio de Segovia, garantizando su calidad, inocuidad, adecuada conservación y condiciones higiénico-sanitarias.

## FICHA TÉCNICA

| Ítem | | Descripción | CANTIDAD |
|---|---|---|---|
| 1 | **HIDRATACIÓN** | Paca de botella de agua 300 ml x 24 unidades | **15** |
| 2 | **REFRIGERIO ENSALADA DE FRUTAS** | Que conste de ensalada de frutas, con helado, zucaritas y queso rayado | **85** |
| 3 | **REFRIGERIO SANDUCHE** | Que conste de sanduche con pan tajado, pollo desmechado, lonchita de queso, jugo de caja y chocolatina. | **210** |
| 4 | **REFRIGERIO SANDUCHE** | Sanduche tipo cubano que conste de pan, jamón, carne desmechada, lechuga, pepino caramelizado, jugo de caja y chocolatina. | **30** |
| | **MASMELOS** | Paquete de masmelos mini x 30 unidades | **10** |
| | **GALLETAS** | Paquete de galletas tipo wafer x 8 unidades | **20** |
| | **GOMITAS** | Paquete de gomitas tipo aro x 50 unidades | **7** |
| | **BONBONES** | Bon bon bum de caramelo paquete x 24 unidades | **13** |
| 5 | **CHOCOLATINAS** | Caja de chocolatinas x 50 unidades | **7** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | **REFRIGERIO HAMBURGUESA** | Refrigerio tipo hamburguesa que conste de pan para hamburguesa, carne de res, vegetales frescos, queso y salsas con gaseosa de 250ml. | **320** |

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 1776 del 17 de noviembre de 2026 por valor de **DIECISÉIS MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS ($ 16.327.167).**

**3.6. Forma de Pago**

EL MUNICIPIO realizara los pagos del contrato en UN UNICO 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 un (1) mes o hasta agotar recursos lo que ocurra primero, contados a partir de puesto en ejecución 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.
12. Diligenciar los anexos

**EXPERIENCIA GENERAL**

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la ejecución de máximo dos (2) contratos terminados y recibidos a satisfacción, cuyo objeto o actividades ejecutadas estén relacionadas con el suministro de alimentos, refrigerios, bebidas, hidratación, complementos alimenticios o productos destinados al consumo humano, demostrando experiencia en la provisión y entrega de bienes de naturaleza similar a los requeridos en el presente proceso.

La experiencia deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por la entidad contratante o contratante particular, actas de recibo final, actas de liquidación o documentos equivalentes que permitan verificar el objeto, valor y cumplimiento de las obligaciones contractuales.

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.

## 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

| | Numérica | Histórica | | | Insignificante | Menor | Moderado | Mayor | Catastrófico |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 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 | 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 | 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 | 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 | Persona responsable por implementar el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Proba | Impact | Valora | Categ | | | ¿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 [illegible] | Persona responsable por implementar el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Proba [illegible] | Impact | Valora [illegible] | Categ [illegible] | | | ¿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. |
| 3 | Responsabilidad civil extracontractual | 200SMMLV | Vigencia del contrato |

## 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 de 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 once (11) días del mes de noviembre del año dos mil veintiséis (2026).

**DORA LUCIA RIVERA VARGAS**
Secretaria de Educación, Cultura y Deporte Encargada
Mediante Decreto N° 138 del 06 de noviembre de 2026
Facultada para contratar Decreto 027 de 19/03/2025
El Municipio

| CARGO | ROL | NOMBRE | FIRMA |
|---|---|---|---|
| Asesora Externa – Actualidad Jurídica S.A.S | Proyectó | Sara Luna Henao | |
| Secretaria de Educación, Cultura y Deporte | Revisó | Dora Lucia Rivera Vargas | |
| 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. | | | |