ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MÍNIMA CUANTÍA

PROCESO NO. CMG-MC-005-2026

OBJETO DEL CONTRATO

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL DIRIGIDAS A LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN”.

PRESUPUESTO OFICIAL

QUINCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($15.900.000) M/CTE (Incluido IVA y demás impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación, si a ello hubiere lugar).

PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:

EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DEL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN SERÁ HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO OFICIAL, LO PRIMERO QUE OCURRA, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO; TÉRMINO QUE EN NINGÚN CASO PODRÁ SOBREPASAR LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL 2026.

GIRÓN – SANTANDER NOVIEMBRE 20 DE 2026

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

ENTIDAD	**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN**
FECHA	**20 DE NOVIEMBRE DE 2026**
TIPO DE CONTRATO	**MINIMA CUANTIA**

1- MARCO LEGAL

La ley 1150 de 2.007, en su artículo 2º establece que La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y la modalidad de mínima cuantía, adicionada por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, artículo reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, Art. 2.2.1.2.1.5.2, que establece el procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del DIEZ POR CIENTO (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto.

Por lo anterior y atendiendo la cuantía y naturaleza del objeto a contratar la modalidad de selección será la de Mínima Cuantía, de acuerdo con las reglas, procedimiento y estructura definido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto reglamentario 1082 de 2015

2- IDENTIFICACION DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACION

Que el artículo 2º de la Constitución Política de Colombia, dispone: *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principio, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la 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 Republica 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".*

De conformidad con lo establecido en los artículos 267 y 272 de la Constitución Política, las contralorías territoriales están facultadas para ejercer la vigilancia y el control fiscal sobre la gestión de los recursos públicos de las entidades territoriales y de los particulares que los administren, con el fin de garantizar su adecuada gestión y contribuir al cumplimiento de los fines estatales. Esta competencia se ejerce en el marco constitucional de concurrencia con la Contraloría General de la República y de prevalencia de esta última en los términos definidos por la Constitución y la ley.

El artículo 352 de la Constitución Política señala que la Ley orgánica de presupuesto regulará la capacidad de los organismos y entidades para contratar. Gracias a la Ley 38 de 1989, 179 y 225 de 1995, compiladas en el Decreto Ley 111 de 1996, pueden celebrar contratos organismos como las Asambleas Departamentales, Concejos Municipales, Personerías Municipales, Contralorías, entre otros.

Así las cosas, la **CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN** en ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, se encuentra facultada para tomar las decisiones que le permitan lograr una correcta ejecución presupuestal y financiera. Mediante el presente Estudio Previo, la **CONTRALORIA MUNICIPAL DE GIRÓN** pretende exponer las razones de hecho y de derecho que fundamentan la oportunidad y conveniencia para adelantar un proceso de selección de una persona natural o jurídica que cuente con capacidad jurídica, técnica, operativa, logística y financiera para prestar los servicios requeridos para la realización de las actividades de bienestar social dirigidas a los empleados públicos de la entidad, de manera que contribuyan a su desarrollo y crecimiento armónico e integral.

La Contraloría Municipal de Girón es un órgano de control fiscal de carácter técnico, dotado de autonomía contractual, administrativa y presupuestal para gestionar sus asuntos en los términos previstos en la Constitución Política y en la ley. Se le asignó la responsabilidad de ejercer el control fiscal en el ámbito municipal, entendido este como la función pública orientada a vigilar la gestión fiscal de la Administración Municipal y de los particulares o entidades que administren, custodien o manejen fondos y bienes públicos. En desarrollo de esa competencia, la entidad ejerce un control posterior y selectivo, conforme a lo dispuesto en la Ley 42 de 1993 y en el Decreto Ley 403 de 2020, norma expedida para la correcta

implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y para el fortalecimiento del sistema de control fiscal. En consecuencia, su labor institucional exige contar con condiciones administrativas, técnicas y operativas adecuadas que le permitan cumplir de manera continua, eficiente y oportuna sus funciones constitucionales y legales.

De igual manera, el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Tales principios no solo orientan la actuación general de las entidades estatales, sino que también constituyen parámetros obligatorios en la planeación, gestión y ejecución de los procesos contractuales. En ese sentido, toda adquisición de bienes o contratación de servicios que adelante la entidad debe responder a una necesidad real, estar debidamente justificada y dirigirse al cumplimiento efectivo de los fines estatales, procurando siempre el uso adecuado de los recursos públicos y la continuidad en la prestación del servicio.

En ese marco, la función administrativa de la Contraloría Municipal de Girón debe ejercerse en armonía con los principios constitucionales que rigen la actividad pública, mientras que su gestión contractual debe ajustarse a las disposiciones contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las normas que lo desarrollan, reglamentan o complementan. Por tal razón, los contratos que celebre la entidad, en su condición de organismo estatal, deben orientarse a satisfacer necesidades institucionales concretas y a garantizar el cumplimiento de sus responsabilidades misionales y de apoyo.

La contratación, por tanto, no constituye un fin en sí mismo, sino un instrumento jurídico y administrativo que permite a la entidad asegurar los medios, bienes y servicios requeridos para mantener su capacidad operativa y cumplir de manera adecuada las funciones que le han sido encomendadas por el ordenamiento jurídico.

Asimismo, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 dispone que la contratación estatal persigue el cumplimiento de los fines del Estado, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con la administración en la consecución de dichos fines.

Ahora bien, el artículo 19 del Decreto Ley 1567 de 1998 "*Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado*", determina la obligación de las entidades públicas de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos. Los planes de incentivos deberán elaborarse de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos y, en todo caso, ajustarse a la Constitución Política y a la ley.

El Decreto Ley 1567 de 1998, reguló en sus capítulos II y III los programas de bienestar social para los servidores públicos, así como la necesidad de su organización y desarrollo anual en las entidades del Estado. Su artículo 20 y 21 establece:

"***ARTÍCULO 20. Bienestar Social.*** *Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.*

PARÁGRAFO . *Tendrá derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social todos los empleados de la entidad (…).*

ARTÍCULO 21. Finalidad de los Programas de Bienestar Social. *Los programas de bienestar social que formulen las entidades deben cumplir al logro de los siguientes fines:*

a. Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño;

b. Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social;
c. Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad;
d. Contribuir, a través de acciones participativas basadas en promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados;
e. Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los empleados, y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional".

A su vez el artículo 25 de la Ley 1567 de 1998 establece los pasos que deben seguir las entidades en relación con la ejecución de los programas de bienestar:

"ARTÍCULO 25. Proceso de Gestión de los Programas de Bienestar. Para el diseño y la ejecución de los programas de bienestar social las entidades deberán seguir el proceso de gestión que se describe a continuación:

a. Estudio de las necesidades de los empleados y de sus familias, con el fin de establecer prioridades y seleccionar alternativas, de acuerdo con los lineamientos señalados en las estrategias de desarrollo institucional y en las políticas del Gobierno Nacional.

b. Diseño de programas y proyectos para atender las necesidades detectadas, que tengan amplia cobertura institucional y que incluyan recursos internos e interinstitucionales disponibles;

c. Ejecución de programas en forma directa o mediante contratación con personas naturales o jurídicas, o a través de los organismos encargados de la protección, la seguridad social y los servicios sociales, según sea la necesidad o la problemática a resolver.

d. Evaluación y seguimiento a los programas adelantados, para verificar la eficacia de los mismos y decidir sobre su modificación o continuidad.

PARÁGRAFO . En el proceso de gestión debe promoverse la participación activa de los empleados de la identificación de necesidades, en la planeación, en la ejecución y en la evaluación de los programas de bienestar social".

La Ley1952 de 2019, establece en su artículo 37, como uno de los derechos de todos los servidores públicos:

"4. Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.

5. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes".

Por estas razones, la Contraloría Municipal de Girón, en el marco de sus funciones constitucionales y legales, debe ejecutar los planes y programas que contribuyan al mejoramiento administrativo y propicien un desempeño productivo de sus empleados públicos en favor del cumplimiento de los objetivos institucionales. En aras de dar cumplimiento a lo anterior, la Contraloría Municipal de Girón adoptó el Plan de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2026. Este plan tiene como propósito promover el bienestar social de los empleados públicos y su núcleo familiar, con el fin de propiciar espacios de protección, servicios sociales y fortalecimiento de la vida laboral, y así aumentar los niveles de satisfacción, eficacia, efectividad y el sentido de pertenencia del servidor público con el Ente de Control.

A través de la Resolución N°017 de 30 de enero de 2026, se integraron los planes institucionales al plan de acción de la vigencia 2026, se adoptó el plan de acción de la vigencia 2026 y se adoptó el plan

estratégico para el periodo 2026-2029 para la Contraloría municipal de Girón.

En este sentido, se hace necesario generar espacios de integración, esparcimiento, recreación, cultura y aprovechamiento del tiempo libre, que contribuyan al mejoramiento de las relaciones interpersonales, la comunicación asertiva y el trabajo en equipo entre los servidores públicos de la entidad. De igual manera, se busca fortalecer la motivación, el sentido de pertenencia, la identidad institucional y el compromiso de los funcionarios, propiciando condiciones que favorezcan un adecuado clima organizacional y una mejor calidad de vida laboral.

Las actividades de bienestar social constituyen una herramienta fundamental para fomentar el desarrollo personal y laboral de los funcionarios, atender sus necesidades de integración, recreación y esparcimiento, estimular la creatividad y promover hábitos de vida saludables, así como fortalecer las competencias individuales y colectivas que inciden positivamente en el desempeño laboral y en el cumplimiento de las metas institucionales.

Para llevar a cabo dichas actividades, la Contraloría Municipal de Girón requiere contratar una persona natural o jurídica que cuente con la idoneidad, experiencia, capacidad técnica, operativa y logística necesaria para prestar los servicios de apoyo requeridos, encargándose de la organización, coordinación y ejecución integral de las actividades programadas, así como de disponer de los recursos humanos, materiales, técnicos y demás elementos necesarios para garantizar su adecuado desarrollo.

En coordinación con lo anterior, se requiere contratar los servicios necesarios para desarrollar las actividades previstas, orientadas a crear, mantener y mejorar las condiciones laborales que favorezcan el desarrollo integral de los empleados públicos, y el aumento de la satisfacción laboral y la productividad. Estas acciones también buscan contribuir a la prevención de factores de riesgo psicosocial asociados con el estrés, las afectaciones a la salud mental y la desmotivación laboral, sin sustituir las obligaciones específicas de la entidad en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Es importante señalar que la Contraloría Municipal de Girón no cuenta actualmente con la capacidad operativa, logística y administrativa suficiente, ni con el personal especializado, los recursos técnicos, los suministros y la infraestructura física requeridos para asumir directamente la planeación y ejecución de las actividades de bienestar social previstas. En consecuencia, se hace necesario acudir a un proveedor externo que reúna las condiciones de idoneidad y experiencia necesarias para garantizar la adecuada prestación del servicio, permitiendo que la entidad concentre sus esfuerzos y recursos institucionales en el cumplimiento de sus funciones misionales.

En virtud de lo expuesto, se encuentra justificada la necesidad y conveniencia de adelantar el correspondiente proceso de contratación cuyo objeto consiste en la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL DIRIGIDAS A LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN"**, con el propósito de garantizar la ejecución de las actividades programadas para la vigencia 2026 y contribuir al fortalecimiento del talento humano, el mejoramiento del clima organizacional y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La contratación se adelantará con sujeción a los principios de la función administrativa y de la contratación estatal, así como a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, procurando la adecuada utilización de los recursos públicos, la satisfacción de la necesidad identificada y la continuidad de las actividades institucionales.

3. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

El **JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA Y DE PROCESOS** se encuentra facultado y autorizado para celebrar contratos de conformidad con el acto administrativo de Delegación Resolución 110 de 27 de julio de 2026 "POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA EN UN DIRECTIVO, FUNCIONES EN MATERIA CONTRACTUAL PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CON DESTINO A LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE GIRON"

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015

(Especificaciones esenciales e identificación del contrato a celebrar de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios)

4.1. OBJETO A CONTRATAR:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL DIRIGIDAS A LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN".

5. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015

5.1- DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.

El proponente deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones técnicas requeridas:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA Y CANTIDAD
1	**ACTIVIDAD DE INTEGRACIÓN** **Concepto**: Entrada al parque Acuático los Trinitarios "Topocoro" **Detalle:** Suministro de pasaportes de ingreso **Cantidad:** 11 **Concepto**: Refrigerio de la mañana **Detalle:** Sándwich relleno de pollo, lechuga romana, tomates asados, queso, salsa de la casa y bebida ó Arepa rellena de pollo con bebida **Cantidad:** 11 **Concepto**: Actividades de recreación e integración. **Detalle:** Desarrollo de actividades recreativas de esparcimiento y de integración grupal, orientadas a el fortalecimiento de las relaciones interpersonales. **Cantidad:** 11 **Concepto**: Almuerzo **Detalle:** Opción 1: Pechuga a la plancha, papa a la francesa y ensalada de la casa, bebida fría. Opción 2: Lomo de cerdo a la plancha, papa a la francesa y ensalada de la casa, bebida fría. Opción 3: Costillas de cerdo en salsa BBQ, papa a la francesa, ensalada Yaguarí y bebida fría. Opción 4: Parrillada incluye bebida y de postre Helado. **Cantidad:** 11 **Concepto**: Refrigerio 2 en la Tarde. **Detalle:** Ensalada de frutas y bebidas ó Granizado con Sándwich de pollo. **Cantidad:** 11 **Concepto**: Transporte Girón – Parque Acuático los Trinitarios "Topocoro" – Girón. **Detalle:** Ida y regreso para 11 personas **Cantidad:** 11	1 Evento
2	**CENA NAVIDEÑA** **Lugar:** Salón de Eventos o restaurante. **Detalle:** Incluye mobiliario, decoración, meseros, sonido. **Concepto**: Plato principal Navideño. **Detalle:** Pavo relleno, lomo de cerdo al horno, puré de papa, queso en salsa de tocineta, ensalada agridulce ó plato a elección- porción de natilla o postre navideño. **Cantidad:** 22	1 Evento

	Concepto: Brindis Navideño. **Detalle:** Bebida o copa para brindis. **Cantidad:** 22	
3	**ANCHETAS NAVIDEÑAS** **Cantidad:** 11 Producto 1: Canasta / Empaque / Moño/ Tarjeta navideña Base decorativa navideña y moño Producto 2: Bebida Navideña Producto 3: Caja de Galletas o Panettone Producto 4: Caja de Chocolates o Dulces Finos Producto 5: Jamón ó aceitunas ó quesos o antipasto Producto 6: 1 caja de natilla Producto 7: 1 arequipe de 200 gr Producto 8: 1 barquillos x 145 gr Producto 9: Duraznos en lata x 425 mg Producto 10: 1 caja de Almendras 135 gr	1 Evento

El proponente deberá cotizar la totalidad de los servicios requeridos para garantizar el cumplimiento del objeto. Por consiguiente, estos deberán ser entregados de conformidad con las especificaciones técnicas anteriormente enunciadas en los presentes estudios previos y en las cantidades requeridas por la entidad de acuerdo con sus necesidades.

El proponente deberá asumir todos los costos directos e indirectos, impuestos, retenciones, imprevistos y utilidades.

El proponente deberá asumir por su cuenta y riesgo todos los gastos de disponibilidad, transporte, desplazamiento, alimentación, logística y demás costos asociados que sean necesarios para garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual, así como el cumplimiento oportuno de las obligaciones y actividades establecidas.

5.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

La presente contratación encaja en los siguientes códigos estándar de productos y servicios de la Naciones Unidas _ V.14.808

CÓDIGO – SEGMENTO	CÓDIGO- FAMILIA	CÓDIGO- CLASE	CÓDIGO- PRODUCTO	NOMBRE- PRODUCTO
93000000	93140000	93141500	93141506	Servicios de bienestar social

NOTA: No es necesario que los proponentes u oferentes se encuentren clasificados en tales códigos, pues el proceso contractual que se pretende adelantar corresponde a una Mínima Cuantía y se encuentra exento del requisito habilitante: Registro Único de Proponentes R.U.P, conforme al Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 del 2015.

5.3.OBLIGACIONES CONTRACTUALES

5.3.1.OBLIGACIONES GENERALES:

1) Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo, en las especificaciones técnicas, anexos, protocolos y demás documentos que hagan parte integral del contrato.
2) Presentar la información que sea requerida por parte del supervisor del contrato.
3) Mantener los precios presentados en la oferta comercial durante toda la vigencia del Contrato y sus eventuales prórrogas y/o adiciones.
4) Observar las restricciones de horario y seguridad que exige la Entidad para la ejecución de sus obligaciones.

5) Garantizar que todo el personal que ocupe para el desarrollo del objeto contractual será bajo su cargo y responsabilidad.
6) Cumplir con sus obligaciones de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales (Caja de compensación familiar, Sena, ICBF) a que haya lugar.
7) Adelantar bajo su exclusivo riesgo y responsabilidad las actividades a que allá lugar para desarrollar el objeto del contrato las cuales se encuentran incluidas dentro de la ejecución del contrato y no dará lugar a reconocimientos adicionales.
8) Radicar oportunamente la factura en las fechas y horarios estipulados por la Entidad, adjuntando las actas y el informe de actividades planeadas, programadas y ejecutadas, y el inventario de los equipos relacionando los elementos suministrados con serial, descripción, cantidades, valor unitario, subtotal por elementos, IVA y valor total, dentro del plazo establecido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
9) Las demás que correspondan a las inherentes del objeto contractual.

5.3.2.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1) Cumplir con los solicitado en el numeral **ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.**
2) Presentar la información que sea requerida por parte del supervisor del contrato.
3) Garantizar y coordinar la logística necesaria para el transporte, ingreso y disponibilidad idónea y oportuna del guía, asegurando las condiciones requeridas para el adecuado desarrollo de las actividades programadas.
4) Constituir las Garantías exigidas por LA ENTIDAD dentro de los plazos, so pena de incumplimiento del contrato.
5) Disponer de botiquín de primeros auxilios, comunicación de emergencia y de un seguro de accidentes personales para los participantes durante la actividad.
6) Cumplir las normas del SG-SST que apliquen y el protocolo de seguridad del lugar.
7) Garantizar que los productos sean de calidad, estén en fecha de vencimiento vigente y cumplan la normativa sanitaria aplicable a alimentos envasados.
8) Realizar la entrega en el lugar y fecha definidos, con acta o registro de entrega firmado por los funcionarios.
9) Acreditar, la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y el pago de aportes parafiscales, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas concordantes.
10) Garantizar que los requerimientos realizados por el supervisor del Contrato sean atendidos en la mayor brevedad posible, atendiendo de manera oportuna y adecuada cada petición de la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN.
11) Informar de inmediato y por escrito, al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
12) Mantener a la Contraloría Municipal de Girón libre de cualquier daño o perjuicio, originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, de conformidad al Decreto 1082 de 2015.
13) Las demás obligaciones que se deriven de los presentes términos de referencia y de la naturaleza del contrato.

5.3.3.OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN.

1. Pagar a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato en la forma y términos establecidos.
2. Proporcionar al CONTRATISTA toda la información o documentos que sean requeridos para el desarrollo del objeto contratado, así como facilitar todos los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato.
3. Ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato.
4. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del normal desarrollo del mismo.

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS

La Entidad le imprimirá al presente proceso de selección del contratista la modalidad de contratación de mínima cuantía, por cuanto, el valor que se tiene presupuestado para el futuro contrato se encuentra en el rango del 10% de la menor cuantía para contratar en la Personería Municipal San Juan Girón, de acuerdo a lo previsto en el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Articulo 87 de la Ley 1474 de 201, y conforme a lo dispuesto por el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el Articulo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015.

Respecto de la modalidad de selección a aplicar, se considera la Contratación de Mínima Cuantía, en atención a que el presupuesto estimado para adelantar el proceso contractual, no supera el diez por ciento (10%) de la Menor Cuantía de la Entidad Contratante.

Teniendo en cuenta lo anterior, resulta importante resaltar lo dispuesto en la normatividad vigente respecto del procedimiento propio de dicha modalidad.

Los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, citan lo siguiente:

“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, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción 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, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. 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 diez por ciento (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, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá 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 en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a MIPYME o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. 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, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación
6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
7. 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 o interventor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, cita: “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 constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal (…).

7. ANALISIS JURIDICO, COMERCIAL, ORGANIZACIONALES Y TECNICAS

.

7.1. ANALISIS JURÍDICO

La modalidad de Selección de Mínima Cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales.

Las reglas aplicables a la modalidad de Selección de Mínima Cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 que señala:

ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. *La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

5. Contratación mínima cuantía. *<Numeral modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020. El nuevo texto es el siguiente:> 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.

PARÁGRAFO 1o. *Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a MiPymes o 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.*

PARÁGRAFO 2o. *La contratación a que se refiere el presente artículo 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.*

El Decreto 1082 de 2015 "*Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional*" en la subsección 5, de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2, modificada por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto **1082** de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos **30**, **31**, **32**, **34** y **35** de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"* establece el contenido de los Estudios Previos y el procedimiento para la contratación de Mínima Cuantía.

Así el Decreto 1082 de 2015 en sus Artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.5, regula el procedimiento de la mínima cuantía estableciendo puntualmente que el factor para la procedencia de la aplicación de esta modalidad es la cuantía del contrato independientemente de su objeto y cuyo valor no puede exceder el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad estatal.

En relación con ello la **CONTRALORIA MUNICIPAL DE GIRÓN** expidió la Resolución No. 061 de 2026, "Por medio de la cual se fijan las cuantías para la contratación en la Contraloría Municipal de Girón para la vigencia 2026"

CUANTÍAS CONTRATACIÓN CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN		
MODALIDAD DE CONTRATACION	**SMLMV**	**VALOR**
LICITACIÓN PÚBLICA	SUPERIOR A 280 SMLMV	SUPERIOR A $490.253.400
MENOR CUANTÍA (SELECCON ABREVIADA EN SUS DIFERENTES MODALIDADES)	DE 28 HASTA 280 SMLMV	SUPERIOR A $49.025.340 HASTA $490.253.400
MÍNIMA CUANTÍA	HASTA 28 SMLMV	HASTA $49.025.340

En uso de sus atribuciones contenidas en los Artículos 267, 268 y 272 de la Constitución Política de Colombia, modificados por el Acto Legislativo No. 004 del 18 de septiembre de 2019, así como las conferidas en los Acuerdos Municipales No. 038 de fecha 14 de junio de 2017 y No. 092 de fecha 08 de abril de 2019 emitidos por el Concejo Municipal de Girón, la Entidad, en cumplimiento de sus fines estatales, estructuró la necesidad de **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS**

ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL DIRIGIDAS A LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN".

En consecuencia, la Contraloría Municipal de Girón como Entidad Compradora, definió un presupuesto máximo disponible y un tope financiero para la respectiva adquisición por valor de **QUINCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($15.900.000) M/CTE** (Incluido IVA y demás impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación, si a ello hubiere lugar).

Sobre la concurrencia entre la modalidad de mínima cuantía y los acuerdos marco de precios, Colombia Compra Eficiente, mediante el Concepto C-101 del 27 de abril de 2023, analizó el régimen aplicable a partir de la modificación introducida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y la derogatoria de la regla anterior contenida en el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019. Este concepto constituye un referente interpretativo para determinar la modalidad de selección aplicable cuando el valor de la contratación se encuentra dentro del límite legal de la mínima cuantía. Al respecto señaló: "Cuando se pretenda contratar bienes o servicios de condiciones uniformes que no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato, como norma especial" (sic).

La posición anterior se sustenta por la regulación establecida en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentada con el Decreto 1860 de 2021 y modificada en algunos de sus apartes por el Decreto 142 de 2023; en consecuencia, las entidades podrán, en aplicación de la modalidad de mínima cuantía: i) aplicar la regla general de mínima cuantía, ii) contratar con grandes almacenes o iii) acudir al catálogo de bienes y servicios derivados de los instrumentos de agregación de demanda con MiPymes y grandes almacenes. Se advierte que cualquiera de las opciones a escoger debe ser justificada en los estudios previos por la entidad conforme al análisis del sector y la necesidad.

En los anteriores términos atendiendo la cuantía establecida para el procedimiento contractual cuyo objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL DIRIGIDAS A LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN"** la modalidad contractual bajo la cual se adelantará el proceso será la de la mínima cuantía.

En caso de contradicciones entre la invitación pública y la Ley, primará lo establecido en la Ley. Cuando se llegaren a presentar vacíos en la invitación pública, éstos se suplirán con lo establecido, exclusivamente, en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, o en su defecto, en lo contemplado en el Estatuto General de Contratación y Decretos Reglamentarios; si los vacíos continúan, éstos se suplirán con las normas del Código de Comercio y Código.

8. ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR Y DEL MERCADO

El estudio del sector, en el cual se realiza el análisis de las condiciones del mercado, la identificación de la oferta y la comparación de los precios mediante las cotizaciones recibidas, se encuentra anexo y hace parte integral del presente Estudio Previo, como soporte para la determinación del presupuesto oficial del proceso de contratación.

9. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO OFICAL

El análisis que soporta la determinación del valor estimado y del presupuesto oficial del presente proceso de contratación se encuentra desarrollado en el documento denominado Estudio del Sector, el cual se anexa al presente Estudio Previo y hace parte integral del mismo.

10. VALOR, PLAZO, LUGAR DE EJECUCION, FORMA DE PAGO Y LIQUIDACION

VALOR

El presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma de **QUINCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($15.900.000)**, incluidos el IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones aplicables, así como los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del objeto contractual.

Este presupuesto corresponde a la prestación de servicios para la realización de las actividades de bienestar social dirigidas a los funcionarios de la Contraloría Municipal de Girón, e incluye la organización, coordinación y ejecución integral de las actividades programadas, así como la disposición de los recursos humanos, materiales, técnicos y demás elementos necesarios para su adecuado desarrollo, conforme a las especificaciones técnicas y obligaciones establecidas en el presente estudio previo.

El valor del contrato será el de la oferta aceptada, el cual no podrá superar el presupuesto oficial aquí determinado.

La Contraloría Municipal de Girón 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. La Contraloría 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 de la Contraloría Municipal de Girón.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para el cumplimiento de la contratación a suscribirse la **CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN** afectará el presupuesto:

CDP NO. 26-00141 DE FECHA 19 DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTISEIS (2026).
NOMBRE Y CÓDIGO DE RUBRO PRESUPUESTAL:
RUBRO: 2.1.2.02.02.009.02 BIENESTAR SOCIAL Y SALUD OCUPACIONAL.
FUENTE: RECURSOS PROPIOS.
VALOR: QUINCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($15.900.000) M/CTE

PLAZO

El plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso de contratación será hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar el presupuesto oficial, lo primero que ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio; término que en ningún caso podrá sobrepasar la presente vigencia fiscal 2026.

LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en las instalaciones ofrecidas por el oferente seleccionado, así como en los sitios propios requeridos para cada actividad como se indica en las especificaciones Técnicas, previa coordinación con el supervisor designado en el contrato o quien haga sus veces.

FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

El pago del valor contratado, será realizado previa suscripción del acta de inicio por el contratista y e supervisor del contrato y se efectuará de la siguiente manera:

La Contraloría Municipal de Girón realizará un único pago equivalente al cien 100% del valor del contrato, una vez ejecutado el objeto contractual, previa expedición del certificado o acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, en el que conste el cumplimiento de las obligaciones y la prestación efectiva de los servicios contratados y previa presentación del informe de actividades por parte del contratista y sus respectivos soportes, los cuales deberán ser validados por el supervisor con la presentación de: 1) certificación de recibo a satisfacción del informe pactado suscrito por el supervisor 2) recibos de pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar 3) factura en caso de que el contratista este sujeto al régimen común. El pago se realiza dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro.

Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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 ARL y Parafiscales.

PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista autoriza a la Contraloría Municipal de Girón para que, por conducto de la Secretaria Administrativa y Financiera, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales, 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.

PARAGRAFO TERCERO: Corresponderá al Proponente la Responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, para lo cual, se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada y tomar en cuenta en su análisis los siguientes gravámenes:

La carga impositiva en el presente contrato a cargo del contratista es la siguiente		
DESCUENTOS MUNICIPALES		
RETEICA	10/1000	SOBRE EL VALOR ANTES DE IVA
SOBRETSA BOMBERIAL	0,5%	SOBRE EL RETEICA
PROCULTURA	2%	SOBRE EL VR DEL CONTRATO
PROANCIANO	3%	SOBRE EL VR DEL CONTRATO
COTRIBUCION X CELEBRACION DE CONTRATOS	3%	SOBRE EL VR DEL CONTRATO
TASA PRODEPORTE	2.5%	SOBR EL VR DEL CONTRATO
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR	2%	SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO
DESCUENTOS DEL ORDEN DEPARTAMENTAL		
PROUIS	2%	SOBRE EL VR DEL CONTRATO
PROHOSPITALES	2%	SOBRE EL VR DEL CONTRATO
ORDENANZA 012	10%	EL 10% (PRODESARROLLO + PROUIS + PROHOSPITAL)
IMPUESTOS NACIONALES		
RETEFUENTE-COMPRAS O SERVICIOS	Según tabla Expedida por la DIAN	SOBRE EL VR NETO

PARAGRAFO CUARTO: Cuando el contratista esté obligado a expedir factura electrónica de venta, deberá presentarla debidamente validada por la DIAN, con el cumplimiento de los requisitos del Estatuto Tributario, del Decreto 1625 de 2016 y de la Resolución DIAN 000227 de 2025, en sus disposiciones aplicables al sistema de facturación, y las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. Lo anterior, sin perjuicio de los procedimientos legalmente previstos.

11. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el criterio de escogencia será el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones del mercado, satisfaga las necesidades de la entidad y cumpla con las especificaciones exigidas.

12. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

12.1 JURIDICOS, TECNICOS Y DE EXPERIENCIA

ITE	DOCUMENTO	REQUISITO
	DOCUMENTOS JURÍDICOS	
1	Carta de presentación de la Oferta	Diligenciar y firmar formato
		Poder cuando se firma la propuesta mediante apoderado.
		Según modelo en todo su contenido
		Presentación del documento.
2	Documento de identificación del representante legal y fotocopia libreta militar (Varón)	Presentación del documento
3	Personas Jurídicas:	Objeto Social: Debe ser concordante con el objeto de la contratación
	Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.	
	Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre y entrega de propuestas.	
4	Persona natural:	Objeto Social: Debe ser concordante con el objeto de la contratación.
	Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.	
	Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre y entrega de propuestas.	
5	Documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal.	Certificado de Existencia y Representación Legal de cada integrante (si es persona jurídica)
		Fotocopia de la Cédula de ciudadanía de cada integrante
		Indicación de términos, (El tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del contrato y un (1) año más) extensión de la participación, objeto o contrato consorcial o de unión temporal
		Designación del Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal
		Poder cuando se firma la Propuesta mediante apoderado
		Autorización a los Representantes Legales de cada integrante para presentar oferta en Consorcio o Unión Temporal
6	Paz y salvo de aportes al sistema de seguridad social (Salud, Pensión y ARP) y parafiscales (Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA	Encontrarse al día con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales
		Persona jurídica:
		Se hace necesario que acrediten el cumplimiento oportuno de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales, en los últimos

		seis (6) meses previos al cierre del presente proceso de selección.
		Persona Natural:
		Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, aportes para la seguridad social en salud y pensiones. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, además, el pago de dichos aportes y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.
		Presentación de los comprobantes de pago y planillas vigentes al momento del cierre y entrega de ofertas.
7	Certificado de Antecedentes Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República. Consultar la página https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales	Estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta. Certificado del último boletín
8	Certificado de Antecedentes Disciplinarios. Consultar la página www.procuraduria.gov.co	Estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
9	Certificado de antecedentes Judiciales (Policía Nacional) https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/	Estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta. (No encontrarse reportado y/o sancionado)
10	Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM	Estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
11	Registro Único Tributario (RUT)	Presentación del documento (Debe estar inscrito en una actividad concordante con el objeto de la contratación)
12	Certificación Bancaria	El oferente deberá presentar con su oferta la certificación expedida por una entidad financiera en la que se detalle número de cuenta bancario corriente o de ahorros para efecto de pagos.
13	Compromiso Anticorrupción	Todo proponente, Persona Natural o Jurídica (a través de su Representante Legal), deberán presentar este formato, debidamente suscrito en original. En caso de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.
14	Declaración de prevención del lavado de activos, de la financiación del terrorismo y de la financiación de proliferación de armas de destrucción MASIVA (LAFT/FPADM)	El oferente deberá allegar los compromisos de transparencia y anticorrupción, los cuales deberán ser diligenciados conforme a los formatos contenidos en el anexo al presente documento.
15	Declaración de conflicto o no conflicto de intereses, inhabilidades e incompatibilidades.	El oferente deberá allegar declaración de conflicto o no conflicto de intereses, inhabilidades e incompatibilidades, el cual, deberá ser diligenciado conforme a los formatos contenidos en el anexo al presente documento.

16	Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales.	A la fecha de la presentación de la propuesta, el oferente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal o Representante Legal.
17	Acta de junta de socios.	En donde el representante legal este autorizado por la Junta de Socios cuando corresponda para presentar oferta y celebrar el contrato cuando dicha facultad no esté contenida en la información del certificado de Registro Único de Proponentes.

12.2.- DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA Y TÉCNICOS

EXPERIENCIA	Para habilitar la propuesta el ofertante deberá acreditar la siguiente experiencia:
	EXPERIENCIA: Para verificar la experiencia se tendrá en cuenta que el proponente acredite que, a la fecha de cierre de la convocatoria, ha celebrado contratos con objetos relacionados o similares al presente objeto y que su cuantía sea mínima del 100% del valor total del presupuesto oficial de la presente convocatoria. Para el efecto de acreditar la experiencia el proponente deberá presentar la fotocopia de los contratos o certificaciones que lo acrediten. Cuando el proponente allegue contratos en ejecución deberá anexar a los mismos, copia de las actas de recibo parcial en caso de que el contrato haya sido suscrito con entidades públicas o de la facturación respectiva en caso de que el mismo haya sido suscrito con personas o entidades privadas, además anexar el respectivo formulario de IVA y pago del mismo presentado a la DIAN en el periodo correspondiente a la ejecución del contrato y/o certificación, que acredite la experiencia exigida en el presente proceso. Cuando se pretende acreditar la experiencia con certificaciones, estas deberán ser expedidas por la Entidad Contratante y deben contener como mínimo la siguiente información: NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE, IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD CONTRATANTE, NOMBRE DEL CONTRATISTA, IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA, VALOR DEL CONTRATO, FECHA DE INICIACIÓN Y FECHA DE TERMINACIÓN. Para el caso de proponentes plurales, dicha acreditación podrá ser aportada por uno o algunos de sus integrantes. **NOTA 1:** Tratándose de consorcios o uniones temporales, se atenderán las siguientes condiciones para soportar la experiencia acreditada: **a.)** Cuando en un contrato que se presenta como experiencia el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor y/o de la cantidad por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberán, además de tos documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal, (si dentro de los documentos aportados no es posible determinar el porcentaje de participación). En caso que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de la acreditación respectiva. **b.)** Cuando se presente un contrato que haya sido ejecutado por integrantes de un proponente plural que hoy conforman un nuevo proponente plural, el mismo se acreditará en valor y cantidad como un contrato para cada integrante del proponente plural de acuerdo con su porcentaje de participación, quiere esto decir que ese contrato, valdrá como un contrato, para cada uno de los integrantes del proponente

	plural; se contabilizará tantas veces como integrantes lo acrediten para este proceso. **NOTA 2:** Cuando el proponente sea una persona jurídica, que tenga menos de tres (3) años de constituida, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.
TÉCNICOS	Los señalados en el ítem 5.1- DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.

13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

En cumplimiento de los criterios de selección, se realizarán los siguientes pasos para la evaluación:

a. La Contraloría Municipal de Girón, una vez se cierre el proceso, procederá a la apertura de las propuestas, para determinar y dar a conocer el oferente con el precio más bajo, que satisfaga las necesidades de la entidad y cumpla con las especificaciones exigidas dejando constancia mediante acta de apertura. En caso de empate en el menor precio, la Contraloría Municipal de Girón, evaluará la propuesta de quien la haya entregado primero, según el orden de entrega de las mismas y de quien cumpla con las especificaciones de la invitación. Luego de lo anterior, se verificará el cumplimiento de los requisitos y documentos habilitantes respecto del oferente con el precio más bajo.

b. Se procederá a publicar el informe de verificación, indicando si el proponente con el precio más bajo cumple o no cumple con las especificaciones de la invitación y con los requisitos habilitantes exigidos, teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad.

c. Agotado el término para subsanar, se elaborará el consolidado del informe de verificación y evaluación, el cual se pondrá a disposición por un día hábil para que presenten las observaciones que consideren pertinentes.

d. Si el proponente con el precio más bajo no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente hasta tener un proponente habilitado. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

e. La Contraloría Municipal de Girón, publicará la comunicación de aceptación en el SECOP II, por medio de la cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta, con lo que se entenderá perfeccionado el contrato.

14. CAUSALES DE RECHAZO

La Contraloría Municipal de Girón rechazará las propuestas, únicamente, en los siguientes casos:

a. Cuando la propuesta sea firmada por una persona diferente al representante legal o quien haga sus veces. Así mismo será rechazada la propuesta cuando el representante legal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la oferta de acuerdo con los estatutos sociales o con el acuerdo de integración del Consorcio o Unión temporal.

b. Si la propuesta no cumple con todas las exigencias establecidas en la invitación pública o si se llegare a presentar con especificaciones técnicas diferentes a las requeridas en la invitación pública.

c. Cuando el proponente dentro del término indicado por la Entidad, no aclare, aporte o subsane algún documento o información necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación pública.

d. Por no cumplir con los requisitos habilitantes consagrados en la presente invitación pública.

e. Si la propuesta económica sobrepasa el presupuesto oficial asignado para la contratación.

f. Cuando el valor de la propuesta presentada en la plataforma transaccional SECOP II, no corresponda lo indicado en la presente invitación o contenga precios artificialmente bajos.

g. Cuando la oferta supere el valor del presupuesto oficial asignado en su totalidad o los precios de referencia establecidos en el proceso, según lo exigido en la presente invitación pública.

h. Por hallarse incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones legales para contratar consagradas en la Constitución Política y la Ley.

i. Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas en la presente invitación pública.

j. Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del término para presentar propuestas.

k. Cuando no se presenten en el tiempo que señale la Entidad los documentos de la propuesta.

l. Cuando la propuesta presente un plazo de ejecución superior al previsto por la entidad.

m. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a la Entidad.

n. Cuando se descubra y constate por vía administrativa falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta.

o. Cuando existan varias propuestas presentadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de un consorcio o unión temporal. Esto aplica para varias propuestas presentadas por un mismo oferente para un ítem específico.

p. Cuando el Oferente se encuentra incurso en alguna causal de disolución o liquidación.

q. Cuando el oferente no diligencie de forma correcta (como lo indica la Entidad) en la plataforma SECOP II, la oferta económica.

15. ANÁLISIS DE RIESGOS.

La **CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN**, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. Y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto N° 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos 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, así:

15.1. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 del 2007 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe dar el soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato. La Contraloría municipal de Giron con base al Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación M-ICR-01, expedida por Colombia Compra eficiente, procedió a tipificar los riesgos para el presente proceso de contratación de la siguiente manera:

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.

15.2. MATRIZ DE RIESGOS

	Numérica	Histórica			IMPACTO				
					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

El orden de prioridades fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y de su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo en cuenta su calificación de acuerdo con la Tabla de Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo.

15.3. 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

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

En el Mapa de identificación de riesgo se clasifican los riesgos de acuerdo con los siguientes campos:

Clase: (i) general, riesgos transversales a los diversos proyectos y/o contratos que realiza la Entidad; y (ii) especifico, riesgos específicos al proyecto y/o contrato
Área: (i) internos, riesgos internos a la Contraloría municipal de Giron; y (ii) externos, riesgos externos a la Contraloría municipal de Giron.
Etapa: es el momento en que se puede materializar el riesgo.
Tipo: los riesgos se pueden clasificar según los siguientes tipos:
(i) Financieros/Económicos: están relacionados con los cambios en los precios de las acciones y de las tasas de cambio, tasas de interés, inflación. Igualmente, está involucrado el riesgo de crédito o riesgo en la calidad de crédito de los Proveedores y el riesgo de liquidez.
(ii) Operacional: está relacionado con las pérdidas potenciales que resultan de sistemas inadecuados, fallas en la administración, controles defectuosos, fraude y errores humanos.
(iii) Comerciales/Legales/Regulatorios: están relacionados con los cambios en códigos comerciales o cuando la contraparte no tiene la autoridad legal para hacer transacciones.
(iv) Negocios: están relacionados con los eventos en el mundo de los negocios, tales como la incertidumbre en la demanda de productos, el cambio en el precio de los productos, costo de producir y entregar.
(v) Reputaciones: está relacionado con la credibilidad del negocio.

RIESGO	OBSERVACION	PROBABILIDAD	PORCENTAJE	ESTIMACION	IMPACTO
Económico	Incremento imprevisto en los costos de insumos o servicios (alimentos, transporte, actividades) durante la ejecución del contrato.	Bajo	Bajo (1% del valor del contrato)	$159.000	4
Operacionales	Fallas logísticas o incumplimiento en los estándares de calidad durante el desarrollo de las actividades.	Medio	Medio (5% del valor del contrato)	$795.000	4
Regulatorios	Incumplimiento de normativas específicas por Desconocimiento regulatorio del operador logístico o falta de trámite oportuno de permisos.	Bajo	Bajo (1% del valor del contrato)	$159.000	3
Negocios	Falta de disponibilidad de espacios y proveedores especializados en las fechas requeridas por la entidad.	Medio	Medio (5% del valordel contrato)	$795.000	4
Reputaciones	Percepción negativa o desmotivación del clima laboral por actividades percibidas como excluyentes, inseguras o de baja calidad.	Medio	Medio (5% del valordel contrato)	$795.000	4

16. GARANTÍAS LEY 1150 DE 2007, ARTÍCULO 7

El contratista deberá constituir, a favor de la entidad, las garantías que se determinen en el análisis de riesgos del proceso contractual, con el fin de amparar los riesgos derivados de la ejecución del contrato. Se podrán exigir los amparos de cumplimiento, calidad del servicio, pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales y responsabilidad civil extracontractual, de acuerdo con la naturaleza, cuantía y riesgos asociados al objeto contractual. La Contraloría Municipal de Giron considera que para el presente proceso de contratación el contratista deberá constituir las siguientes garantías:

- **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**. De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, la Garantía de Cumplimiento del contrato debe cubrir:

a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

i. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
iii. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
iv. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

SUFICIENCIA: El valor de esta garantía deberá ser del diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia de la duración del mismo y seis meses (6) más, en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.12. del decreto 1082 de 2015.

b) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

SUFICIENCIA: Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de esta garantía deberá ser del diez (10%) del valor del contrato, en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.13. del decreto 1082 de 2015.

c) CALIDAD DEL BIEN Y SERVICIO. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

SUFICIENCIA: Esta garantía debe estar vigente hasta la liquidación del contrato, y su valor deberá ser del 10% del valor del contrato y seis (6) meses más.

TÉRMINO PARA ENTREGA DE LA GARANTÍA.
El contratista entregará a la Contraloría, a más tardar dentro del siguiente día hábil a la suscripción del contrato, las garantías requeridas.

REQUISITOS GENERALES DE LA GARANTÍA
En las garantías deben figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte contratista, y el beneficiario debe ser la Contraloría Municipal de Girón.

En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal: La póliza de garantía debe ser otorgada a nombre del Consorcio o Unión Temporal indicando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes, así como el porcentaje de participación de cada uno. Por tanto, en caso de consorcio o unión temporal la garantía no podrá ser a nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal.

Las garantías deben contener la manifestación por parte del asegurador, según la cual, las mismas se encuentran cubiertas por un reasegurador inscrito en la Superintendencia Financiera de Colombia.

La Contraloría Municipal de Girón se reserva el derecho de solicitar la certificación por parte del reasegurador que se indique en dicha manifestación.

La póliza deberá estar firmada en **ORIGINAL** por el tomador, esto es, por el contratista.

17. INDICACIÓN CON RESPECTO A SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ 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, se establece en el mencionado Manual, lo siguiente: *"(…) Las Entidades Estatales deben determinar, en la etapa de planeación de sus Procesos de Contratación, si los Acuerdos Comerciales vigentes entre Colombia y otros países son aplicables al Proceso de Contratación en cuestión. En caso de que sean aplicables, las Entidades Estatales deben cumplir con las obligaciones contenidas en estos (…) ".*

Teniendo en cuenta lo anterior, y con base en el objeto y la cuantía a contratar, se realiza el siguiente análisis de manejo de los Acuerdos Comerciales:

Acuerdo comercial	Entidad estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del acuerdo comercial	Excepción Aplicable al proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo comercial.
Alianza del pacifico Chile-Perú.	SI	NO	NO	NO

Chile	SI	NO	NO	NO
Costa Rica	SI	NO	NO	NO
Estados AELC	SI	NO	NO	NO
Triangulo del Norte Guatemala-Salvador.	SI	NO	NO	NO
Union Europea	SI	NO	NO	NO

17.1. LIMITACION A MIPYMES

De acuerdo a las condiciones establecidas en el Decreto 1860-2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", el presente proceso podrá ser limitado a MIPYMES, previa solicitud de proveedores y cumplimiento de requisitos por parte de los mismos para tal fin, de acuerdo a la legislación vigente, como se refiere a continuación:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a MiPymes. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad

con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del proceso.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

DOMICILIO MIPYMES. Concepto C-041 de 2022. COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

Para la acreditación y la participación de MiPymes no se admitirán sucursales, solamente aquellas que tengan domicilio a nivel municipal o departamental. La entidad acoge concepto de Colombia compra eficiente el cual establece lo siguiente:

Ni en vigencia del antiguo artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 ni con la modificación realizada por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 es posible que las MiPymes participen en convocatorias públicas limitadas territorialmente a municipios o departamentos donde se va a ejecutar el contrato, acreditando que en el lugar cuentan con una sucursal. Lo anterior porque según el parágrafo 1 del artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 'y el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, la limitación territorial sólo aplica a «MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato>>.

El artículo 263 del Código de Comercio define las sucursales como «los establecimientos de comercio abiertos por una sociedad, dentro o fuera de su domicilio, para el desarrollo de los negocios sociales o parte de ellos, administrados por mandatarios con facultades para representar la sociedad»>. Nótese que la norma se refiere a los conceptos de «sucursal» y «domicilio» de forma diferente, de lo que se deriva que las sociedades comerciales tienen un domicilio y puede tener una o varias sucursales que son establecimientos de comercio, esto es, bienes mercantiles pertenecientes a la sociedad. En ese mismo sentido, los artículos 110 y 111 ibidem se refieren a tales conceptos de forma independiente. El uno para referirse a los requisitos de constitución de una sociedad comercial y el otro para determinar el lugar donde se debe inscribir la escritura pública de constitución de la sociedad comercial. En ese sentido, si el legislador distinguió entre uno y otro y si el reglamento se refiere al «domicilio», se entiende que no es procedente extender el beneficio contenido en el artículo 2.2.1.2.4.2.3. ibidem a las entidades que tienen «sucursales» en el municipio o departamento en donde se va a ejecutar el contrato estatal.

18. SUPERVISION DEL CONTRATO.

De conformidad con el Artículo 83 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 y vigilar la correcta ejecución del objeto contractual será ejercida a través de la Secretaria Administrativa y Financiera de la Contraloría Municipal de Girón y/o quién haga sus veces

La labor del supervisor consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal, y no se requiere de conocimientos especializados; tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, entre otras:

1. El supervisor verificará el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Asimismo, expedirá la certificación de recibo a satisfacción necesaria para tramitar el pago e informará oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier incumplimiento.
2. Adelantará las gestiones necesarias para la imposición, reconocimiento y cobros de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
3. Solicitará la actualización o revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren, en contra de la Contraloría Municipal de Girón, el equilibrio financiero del contrato.
4. Adelantará revisiones de los servicios adquiridos para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidos por el Contratista, y promoverá las acciones de responsabilidad contra este, cuando dichas condiciones no se cumplan.
5. Adelantará las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra la Contraloría Municipal de Giron en desarrollo o con ocasión del presente contrato.
6. Certificar la ejecución del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas.
7. Revisará y aprobará, con su firma, las diferentes actas que resulten de la ejecución del contrato.
8. Elaborará y presentará el acta de liquidación del contrato.
9. Informar al contratante sobre el desarrollo del objeto contractual.
10. Informar sobre los incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso.
11. Avalará la suspensión del contrato, cuando a ello hubiere lugar, por causas justificadas y demostradas.
12. Las demás contempladas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO. - Las aprobaciones que imparta el supervisor no relevan a**l contratista-,** de ninguna de las responsabilidades contraídas por razón de este contrato.

19. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO

Se considera viable la ejecución de un contrato cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL DIRIGIDAS A LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN"** para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación de Mínima Cuantía con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia en el objeto a ejecutar, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas.

ÁLVARO ANDRÉS MERCHÁN ACEVEDO
JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA Y DE PROCESOS CMG
DELEGADO CON FUNCIONES DE CONTRATACIÓN
RESOLUCIÓN No. 110 DEL 27 DE JULIO DE 2026

Proyectó aspectos jurídicos: Alison Daniela Nocua Villamil. CMG-CD-017-2026.