**Modalidad de Mínima Cuantía No. MC-TA-073-2026**

Señor
**MIGUEL ANGEL BASTOS MORALES**
Alcalde Municipal de Tame
Ciudad

Esta dependencia se permite presentar a usted **ESTUDIO PREVIO** de conformidad con lo establecido en la Sección 2 Subsección 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el cual se desarrolla en los siguientes términos:

| DATOS GENERALES | |
|---|---|
| **FECHA DE EMISIÓN DEL ESTUDIO:** | NOVIEMBRE DE 2026 |
| **SECRETARÍA / OFICINA QUE ELABORA EL ESTUDIO:** | OFICINA ADMINISTRATIVA |
| **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** | DESARROLLO DE LA JORNADA INSTITUCIONAL "DIA DEL CONTROL INTERNO" EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FOMENTO DE LA CULTURA DEL AUTOCONTROL 2026, DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE TAME - ARAUCA. |
| **VALOR ESTIMADO** | DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000) |
| **MODALIDAD CONTRACTUAL** | MÍNIMA CUANTÍA |
| **TIEMPO DE DURACIÓN DEL CONTRATO:** | QUINCE (15) DÍAS |
| **FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD:** | LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011, DECRETO 1082 DE 2015. |

## 1) DESCRIPCIÓN DE NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2, establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, así como facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. En concordancia con lo anterior, el artículo 209 superior dispone que la función administrativa se encuentra al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante los mecanismos de descentralización, delegación y desconcentración de funciones. Asimismo, establece que la Administración Pública tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Por su parte, el artículo 269 de la Constitución Política dispone que las entidades públicas están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley. Esta disposición constituye un mandato constitucional dirigido a garantizar que la gestión pública se desarrolle bajo mecanismos que permitan verificar el cumplimiento de los objetivos institucionales, prevenir desviaciones y promover la adecuada administración de los recursos públicos.

En desarrollo de estos preceptos constitucionales, se expidió la Ley 87 de 1993, mediante la cual se establecieron las normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado. Su artículo 1 define el control interno como el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el propósito de procurar que sus actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y de los recursos, se desarrollen de conformidad con las normas constitucionales y legales, las políticas institucionales y los objetivos previstos.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 87 de 1993, corresponde a las entidades, bajo la responsabilidad de sus directivos, implementar los elementos necesarios para el funcionamiento del Sistema de Control Interno, entre los cuales se encuentran la definición de objetivos y metas, la formulación de políticas y procedimientos, la delimitación de responsabilidades, la protección y utilización racional de los recursos, la aplicación de recomendaciones derivadas de las evaluaciones y el establecimiento de programas de inducción, capacitación y actualización de los directivos y demás personal de la entidad. En consecuencia, la apropiación de los conocimientos y prácticas relacionados con el control interno requiere acciones institucionales de sensibilización, formación y fortalecimiento de las capacidades de quienes participan en la gestión pública.

Por consiguiente, el fortalecimiento del Sistema de Control Interno no se agota en la existencia formal de procedimientos, matrices de riesgos, manuales, planes o mecanismos de evaluación, sino que exige que estos instrumentos sean conocidos, comprendidos y aplicados por quienes intervienen en los procesos institucionales. La identificación oportuna de riesgos, la aplicación efectiva de los controles, la observancia de los procedimientos, el manejo adecuado de la información, la protección de los recursos públicos y la adopción de acciones de mejora.



En este contexto, adquiere especial relevancia la cultura del autocontrol, entendida como la capacidad y disposición de cada persona para revisar, verificar y regular sus propias actuaciones, identificar desviaciones respecto de los procedimientos establecidos, asumir las responsabilidades que le corresponden y adoptar oportunamente las medidas necesarias para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales. El autocontrol representa, por tanto, una práctica preventiva que favorece la calidad, la oportunidad, la transparencia y la eficiencia en el ejercicio de la función pública, al propiciar que las situaciones susceptibles de mejora sean reconocidas y atendidas desde el desarrollo mismo de las actividades.

Sobre el particular, el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015 contempla, entre los roles de las oficinas de control interno, el fomento de la cultura del control, junto con la valoración de riesgos, la asesoría y el acompañamiento, la evaluación y el seguimiento, y la relación con los organismos externos. En desarrollo de este marco, el Departamento Administrativo de la Función Pública ha señalado, en sus orientaciones sobre el rol de las oficinas de control interno, la importancia de promover procesos de sensibilización, capacitación y divulgación que contribuyan a la apropiación del autocontrol, la autoevaluación y el mejoramiento institucional.

De esta manera, el fomento de la cultura del control constituye un componente relevante para el fortalecimiento de la gestión institucional, en tanto promueve la comprensión del control interno como una responsabilidad compartida y facilita la articulación entre las actividades desarrolladas por cada dependencia, los controles establecidos, la gestión de los riesgos y los resultados que debe alcanzar la entidad. Su desarrollo contribuye, además, a consolidar prácticas de trabajo orientadas a la prevención de errores, la utilización adecuada de los recursos públicos, el cumplimiento de las disposiciones aplicables y la identificación de oportunidades de mejoramiento.

Adicionalmente, el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, establece para las entidades del orden nacional, departamental y municipal la obligación de implementar Programas de Transparencia y Ética Pública orientados a promover la cultura de la legalidad y a identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos de corrupción asociados al desarrollo de su actividad. Esta disposición, reglamentada por el Decreto 1122 de 2024 en los términos allí previstos, refuerza la importancia de desarrollar acciones institucionales de carácter preventivo que contribuyan a la apropiación de principios de integridad, transparencia, legalidad y responsabilidad en la gestión pública.

En desarrollo de este propósito, la Administración Municipal, en articulación con la Oficina de Control Interno, considera necesario fortalecer las estrategias de fomento de la cultura del autocontrol durante la vigencia 2026, mediante la realización de la jornada institucional denominada «Día del Control Interno», en el marco del Programa de Fomento a la Cultura de Autocontrol de la Alcaldía Municipal de Tame, Arauca.

La realización de esta jornada se concibe como un espacio institucional de sensibilización, aprendizaje y participación, dirigido a fortalecer la comprensión del Sistema de Control Interno, promover la apropiación de las responsabilidades individuales y colectivas en su funcionamiento y fomentar la aplicación práctica de conductas preventivas en el desarrollo de las actividades administrativas. Su finalidad es propiciar que los servidores públicos y los contratistas, en el ámbito de sus respectivas responsabilidades, reconozcan la importancia de verificar sus actuaciones, observar los procedimientos establecidos, identificar los riesgos asociados a sus actividades y contribuir a la mejora continua de los procesos en los que participan.

Para lograr este propósito, resulta pertinente desarrollar una metodología pedagógica, participativa y experiencial que permita trascender la exposición exclusivamente teórica de conceptos y facilite su comprensión mediante ejercicios prácticos, actividades lúdicas, análisis de situaciones y dinámicas de reflexión relacionadas con el contexto institucional. Este enfoque busca generar una mayor apropiación de los contenidos, promover la participación de los asistentes y facilitar la identificación de comportamientos que favorezcan el funcionamiento de los controles y el cumplimiento de los objetivos de la Administración Municipal.

En particular, las jornadas deberán abordar, como mínimo, los siguientes ejes temáticos:

1. **Conceptos y finalidad del Sistema de Control Interno:** comprensión de su naturaleza, objetivos, componentes y relevancia para la gestión pública municipal.
2. **Autocontrol y responsabilidad individual:** apropiación de prácticas de verificación de las propias actuaciones, cumplimiento de deberes y procedimientos, y reconocimiento de la responsabilidad que asiste a cada participante en el desarrollo de sus actividades.
3. **Identificación y gestión de riesgos:** reconocimiento de situaciones que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales, así como la importancia de identificar, comunicar y gestionar oportunamente los riesgos asociados a los procesos.
4. **Controles y procedimientos institucionales:** comprensión de la finalidad de los controles, su aplicación en las actividades cotidianas y la necesidad de observar los procedimientos y lineamientos establecidos por la entidad.

5. **Transparencia, integridad y prevención de riesgos de corrupción:** promoción de comportamientos coherentes con los principios de la función administrativa y con las medidas institucionales de prevención, gestión y control de los riesgos.
6. **Autoevaluación y mejoramiento continuo:** identificación de desviaciones, reconocimiento de oportunidades de mejora y adopción de prácticas que contribuyan a elevar la calidad, oportunidad y eficiencia de la gestión.
7. **Responsabilidades frente al Sistema de Control Interno:** reconocimiento de los deberes que corresponden a los niveles directivos, responsables de procesos, de los setenta (70) participantes entre servidores públicos y contratistas, de acuerdo con sus competencias, funciones y obligaciones.

La ejecución de estas actividades permitirá disponer de un espacio estructurado para reforzar los conocimientos de los participantes, promover la reflexión sobre las prácticas de trabajo y fomentar una mayor apropiación de los mecanismos preventivos que contribuyen al adecuado desarrollo de la gestión administrativa. Así mismo, facilitará la difusión de mensajes institucionales relacionados con la importancia del autocontrol, la prevención de riesgos, la protección de los recursos públicos y el mejoramiento de los procedimientos, como elementos que favorecen la consolidación de una cultura organizacional orientada a los resultados y al servicio de la comunidad.

Para el desarrollo de la jornada se ha previsto la realización de dos (2) sesiones pedagógicas, cuya ejecución requiere una preparación metodológica previa, la estructuración de contenidos pertinentes, la selección de actividades acordes con los objetivos propuestos y la disponibilidad de herramientas didácticas que faciliten la participación y comprensión de los asistentes. En consecuencia, no se trata únicamente de convocar al personal o realizar una exposición general sobre el control interno, sino de desarrollar una intervención pedagógica organizada, con objetivos definidos, actividades coherentes con las temáticas previstas y evidencias que permitan verificar su ejecución.



En atención a lo anterior, la Alcaldía Municipal de Tame identifica la necesidad de contratar una persona natural o jurídica que acredite la idoneidad, experiencia y capacidad técnica requeridas para diseñar, preparar, organizar y desarrollar las dos (2) jornadas, de conformidad con las condiciones y especificaciones que se establezcan en los estudios previos y en los documentos del proceso. El contratista deberá aportar los conocimientos y recursos necesarios para implementar la metodología propuesta y garantizar el desarrollo de las actividades previstas.

El presente proceso se desarrolla con el fin de poder suplir la necesidad de promover el fortalecimiento permanente del Sistema de Control Interno, fomentar la participación responsable de quienes intervienen en la gestión pública y desarrollar acciones de sensibilización que favorezcan la prevención de riesgos y el mejoramiento continuo. La realización de las jornadas constituye una estrategia concreta para avanzar en dichos propósitos, en el marco del Programa de Fomento a la Cultura de Autocontrol 2026 de la Alcaldía Municipal de Tame, Arauca.

En consecuencia, se hace necesario adelantar el correspondiente proceso de selección de mínima cuantía, cuyo objeto será el «**DESARROLLO DE LA JORNADA INSTITUCIONAL DEL DÍA DEL CONTROL INTERNO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA CULTURA DE AUTOCONTROL 2026 DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAME - ARAUCA**», con observancia de los principios de la función administrativa y de la contratación estatal, en especial los de transparencia, economía, responsabilidad, planeación y selección objetiva, así como de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

El proceso contractual deberá adelantarse conforme a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, las disposiciones pertinentes de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, en lo que resulte aplicable, particularmente las reglas que regulan la modalidad de selección de mínima cuantía. La contratación deberá responder a la necesidad efectivamente identificada, contar con una adecuada definición del alcance y de las obligaciones contractuales, y garantizar el uso eficiente de los recursos públicos destinados a su satisfacción.

Con la presente contratación se avanza en el cumplimiento de la siguiente meta,

| INFORMACIÓN GENERAL | |
|---|---|
| LINEA ESTRATÉGICA | TAME, INSTITUCIONALMENTE FORTALECIDA PARA LA GOBERNANZA |
| SECTOR | 45. GOBIERNO TERRITORIAL |
| PROGRAMA PRESUPUESTAL | FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL |
| PRODUCTO | Servicio de apoyo financiero para el fortalecimiento del talento humano |
| CÓDIGO DEL PRODUCTO | 4599038 |
| INDICADOR DE PRODUCTO | Funcionarios apoyados |
| CÓDIGO DEL INDICADOR DEL PRODUCTO | 459903800 |
| PROYECTO | "FORTALECIMIENTO A LA POLÍTICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN EN EL MUNICIPIO DE TAME – ARAUCA" |
| CÓDIGO BPIN | 202500000038058 |

## 2) LA DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

### 2.1. OBJETO A CONTRATAR

*DESARROLLO DE LA JORNADA INSTITUCIONAL "DIA DEL CONTROL INTERNO" EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FOMENTO DE LA CULTURA DEL AUTOCONTROL 2026, DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE TAME - ARAUCA.*

### 2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

| CLASIFICACIÓN UNSPSC | |
|---|---|
| CÓDIGO UNSPSC | CLASE / PRODUCTO |
| 80111501 | Perfeccionamiento de la función de gestión |
| 43191610 | Soportes o sujetadores o puestos de comunicación personal |
| 90101603 | Servicios de cáterin |
| 55121718 | Señales informativas |
| 80141607 | Gestión de eventos |
| 81141601 | Logística |

### 2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | CANT. | UNIDAD |
|---|---|---|---|
| 1 | Diseñar, preparar y desarrollar metodológicamente dos (2) jornadas pedagógicas, participativas y experienciales orientadas al fortalecimiento de la cultura del autocontrol, abordando control interno, autocontrol, prevención de riesgos, controles, cumplimiento de procedimientos, situaciones susceptibles de mejora y mejoramiento continuo. | 2 | Jornada |
| 2 | Suministrar setenta (70) porta celulares como elementos de reconocimiento e incentivo a la participación en las actividades de fomento de la cultura del autocontrol, conforme a las características técnicas previamente aprobadas por la supervisión. | 70 | Unidad |
| 3 | Suministrar setenta (70) refrigerios para los participantes, garantizando condiciones adecuadas de calidad, presentación e inocuidad. | 70 | Unidad |
| 4 | Diseñar, elaborar y entregar dos (2) señales informativas institucionales orientadas al fortalecimiento y recordación de mensajes asociados con autocontrol, prevención de riesgos, aplicación de controles y mejoramiento continuo, conforme a diseño aprobado por la Oficina de Control Interno. | 2 | Unidad |
| 5 | Realizar la organización y logística integral de las jornadas, incluyendo coordinación de actividades, disposición de elementos requeridos, apoyo durante la ejecución, registro fotográfico, recopilación de evidencias, evaluación de las actividades y elaboración del informe final de resultados. | 1 | Global |



## 2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

**Obligaciones Especificas:**

1) Las indicadas en el numeral 2.3. del presente estudio previo.
2) Cumplir con las condiciones establecidas en la ficha técnica y documento de especificaciones técnicas.
3) Deberá hacer entrega de los ítems establecidos dentro del contrato.

**Obligaciones Generales:**

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
2. Cumplir con el objeto contractual, obligaciones y demás condiciones, términos y estipuladas en los estudios y cláusulas del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.

4. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (Supervisor / Interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
5. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
6. Constituir en debida forma y aportar al MUNICIPIO DE TAME o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.
7. Elaborar y entregar de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el Supervisor.
8. Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.
9. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Tame.
10. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del mismo.
11. Responder en los plazos que la alcaldía establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
12. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
13. Presentar los informes parciales y de liquidación del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
14. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad que se presente en desarrollo del contrato. En caso de cualquier novedad o anomalía en la realización de los exámenes, contratista deberá reportar de manera inmediata al supervisor del contrato.
15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
16. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
17. Las demás que por ley o contrato le correspondan.



**2.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE TAME:**

Corresponde al Municipio de Tame, además de los deberes señalados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 las siguientes obligaciones:

1) Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2) Designar al Supervisor del contrato.
3) Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
4) Vigilar en debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
5) Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactada.
6) Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
7) Exigir el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en los casos que aplique y de conformidad con los lineamientos de orden nacional.
8) Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requisitos técnicos exigidos.
9) Designar aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

10) Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
11) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la MUNICIPIO DE TAME, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
12) Solicitar y recibir información técnica respecto del bien ó servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.
13) Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor las actas requeridas hasta la liquidación del contrato.

**3. TIPO DE CONTRATO:** CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS.

**4. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El tiempo de ejecución del contrato necesario para que el contratista seleccionado ejecute las actividades contratadas será de QUINCE (15) DÍAS contado a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso el plazo de ejecución no podrá exceder del 31 de diciembre del año 2026.

**5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

La ejecución del contrato y prestación del servicio se desarrollará en el Municipio de Tame, Departamento de Arauca, o donde la necesidad del servicio lo requiera, previa coordinación con el supervisor designado por parte de la administración Municipal.

**6. SUPERVISOR O INTERVENTOR DEL CONTRATO:**

El Municipio de Tame, supervisará la ejecución del contrato, a través de la JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA o el servidor designado por el Municipio para tal fin. Dicha labor se hará en forma organizada y con base en los informes respectivos para verificar el cumplimiento y desarrollo del contrato.

El cual cumplirá sus funciones de conformidad con lo previsto en el artículo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, quien tendrá entre otras las siguientes obligaciones. 1. Verificar que El CONTRATISTA cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato. 2. Informar al DESPACHO, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA. 3. Elaborar un reporte mensual con destino al DESPACHO DEL ALCALDE sobre la relación de actividades y trámites adelantados por el CONTRATISTA, certificando el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA. Dicha certificación se constituye, en requisito previo para cada uno de los pagos que deba efectuar. 4. Comprobar que el contratista mensualmente está cumpliendo con la obligación de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social, Salud, de acuerdo con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003 y Ley 1122 de 2007.

**7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS.**

**MÍNIMA CUANTÍA:**

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial asignado para este proceso, el cual no supera el 10% de la menor cuantía, es claro para el Municipio de Tame, que el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA consagrado en el artículo 2 Numeral 5 de la ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la

**TRD - 101**

Ley 1474 de 2011 y reglamentado por la SUBSECCIÓN 5, artículo 2.2.1.2.1.5.1. y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 142 de 2023.

**PROCEDIMIENTO:**

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021, 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, 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 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. 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.
8. 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.
9. 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 medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
10. 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.

"*ARTÍCULO 94. TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.*

Adiciónese al artículo 2 de la ley 1150 de 2007 el siguiente numeral:

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:



a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un (1) 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 1.** Las particularidades del procedimiento aquí previsto, 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.

**Parágrafo 2**. 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, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007".

## 8. ANÁLISIS DEL SECTOR, ANÁLISIS DE PRECIOS DEL MERCADO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

### 8.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

**TRD - 101**

En cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y economía, el municipio realizó el presente análisis sobre la necesidad de contratar DESARROLLO DE LA JORNADA INSTITUCIONAL "DIA DEL CONTROL INTERNO" EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FOMENTO DE LA CULTURA DEL AUTOCONTROL 2026, DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE TAME - ARAUCA., teniendo en cuenta la información encontrada y suministrada por los diferentes proveedores en relación con las condiciones similares y particulares de contratación, esto con el fin de que los términos y condiciones que establezca la entidad sean adecuados y suficientes para la satisfacción de la necesidad.

De manera concreta se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

A) En el presente análisis se tuvo en cuenta entre otros aspectos, la revisión histórica y comparativo de contratos por modalidad de Mínima Cuantía, celebrados por el municipio en años anteriores con igual o similar objeto encontrando lo siguiente:

| AÑO | NO. PROCESO / CONTRATO | MODALIDAD DE CONTRATACIÓN | CONTRATISTA | OBJETO | CUANTÍA | DURACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2025 | MC-TA-037-2025 | Mínima Cuantía | CORPORACION CULTURAL DE DEPORTE Y RECREACION MASTRANTO | DESARROLLAR ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN DIRIGIDAS A LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE TAME, DEPARTAMENTO DE ARAUCA. | 15.000.000 COP | 1 MES |
| 2025 | MC-TA-050-2025 | Mínima Cuantía | FUNGES | DESARROLLO DE ACCIONES PARA LA CONMEMORACIÓN DEL "DIA DE LA IGUALDAD" EN LA POBLACIÓN LBTIQ+ DEL MUNICIPIO DE TAME, DEPARTAMENTO DE ARAUCA. | 8.000.000,00 COP | 1 MES |
| 2025 | MC-TA-040-2025 | Mínima Cuantía | TAS SOLUCIONES S.A.S | DESARROLLO DE JORNADAS LUDICO - RECREATIVAS COMO FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS BIENESTAR LABORAL DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDIA EN EL MUNICIPIO DE TAME, ARAUCA | 39.000.000,00 | 15 DÍAS |

**HISTORICO OTRAS ENTIDADES:**

| AÑO | No. PROCESO / CONTRATO | MODALIDAD DE CONTRATACIÓN | ENTIDAD | OBJETO | CUANTÍA | DURACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2026 | MC-DRT-1010-406-2026 | Mínima Cuantía | SENA TOLIMA | PRESTACIÓN DE UN SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE 4 TALLERES, CON 30 PARTICIPANTES, DE 8 HORAS CADA UNO, CON METODOLOGÍA DE APRENDIZAJE EXPERIENCIAL DE FORMA PRESENCIAL | 18.661.624 COP | 1 MES |
| 2025 | MC-100-2025 | Mínima Cuantía | ALCALDIA DE CUBARA BOYACA | DESARROLLO DE TALLERES EN GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO COMUNITARIO DIRIGIDO A LAS JAC DEL | 38.997.000 COP | 6 DÍAS |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | MUNICIPIO DE CUBARA BOYACA | | |
| 2025 | SMC-072-2025 | Minima Cuantia | Alcaldia Municipal de San Martin, Cesar | APOYO LOGISTICO PARA LA REALIZACION DE CAPACITACIONES AL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN DIFERENTES TEMAS DE ACUERSO AL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 1499. | 39.800.000 COP | 1 MESE |

En este análisis encontramos, que durante los últimos años la Alcaldía realizo tres (3) contratos con objeto similar y con elementos con características similares.

En términos generales, los contratistas han entregado en forma adecuada los elementos, hecho que responde a la necesidad que busca satisfacer el Municipio.

Así mismo los plazos de los contratos en los ´términos generales se han cumplido a satisfacción.

## 8.2 ANÁLISIS DE PRECIOS DEL MERCADO:

Para establecer el presupuesto oficial se llevó a cabo el análisis de precios de mercado, tomando como base:

Tomando como base los precios ofrecidos en las cotizaciones allegadas de elementos de las mismas características técnicas requeridas en el presente estudio previo.



El precio establecido para el presente estudio está establecido conforme a la oferta del mercado del sector. Los precios están determinados por la influencia de los distintos niveles de demanda.

**Cotizaciones:** A continuación, se enuncian las diferentes empresas y/o personas naturales que se tuvieron en cuenta para solicitar cotizaciones:

| | | |
|---|---|---|
| SANTOVAL, STEPA & PÉREZ S.A.S.<br>REPRESENTANTE LEGAL<br>Germán Leonardo Pérez López | NIT No. 900.022.428-8 | Calle 15 No. 25 – 25, Tame (Arauca)<br>ssypltda@gmail.com |
| CIVIND INGENIERÍA S.A.S | C.C No. 900.114.1856-0 | Calle 15 N°15-06 Tame-Arauca<br>civind@outlook.es.es |
| IES S.A S<br>SOLUCIONES INTEGRALES DE INGENIERIA | NIT No. 901082426-3 | Carrera 9 N° 6-27 Tame-Arauca<br>soliescol@gmail.com |

***Ver Anexo*** Estudio del Mercado, donde se indica el valor unitario y total de los bienes y/o servicios y promediados.

**VALORES PROMEDIADOS:**

| ITEMS | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | UND | CANT | EMPRESAS PROVEEDORAS | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|

TRD - 101

| | | | | SANTOVAL, STEPA & PÉREZ S.A.S. REPRESENTANTE LEGAL Germán Leonardo Pérez López | | CIVIND INGENIERÍA S.A.S | | IES S.A.S SOLUCIONES INTEGRALES DE INGENIERIA | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL | | |
| 1 | Diseñar, preparar y desarrollar metodológicamente dos (2) jornadas pedagógicas, participativas y experienciales orientadas al fortalecimiento de la cultura del autocontrol, abordando control interno, autocontrol, prevención de riesgos, controles, cumplimiento de procedimientos, situaciones susceptibles de mejora y mejoramiento continuo. | Jornada | 2 | $ 1.600.000,00 | $ 3.200.000,00 | $ 1.500.000,00 | $ 3.000.000,00 | $ 1.400.000,00 | $ 2.800.000,00 | $ 1.500.000,00 | $ 3.000.000,00 |
| 2 | Suministrar setenta (70) porta celulares como elementos de reconocimiento e incentivo a la participación en las actividades de fomento de la cultura del autocontrol, conforme a las características técnicas previamente aprobadas por la supervisión. | Unidad | 70 | $ 70.000,00 | $ 4.900.000,00 | $ 50.000,00 | $ 3.500.000,00 | $ 60.000,00 | $ 4.200.000,00 | $ 60.000,00 | $ 4.200.000,00 |
| 3 | Suministrar setenta (70) refrigerios para los participantes, garantizando condiciones adecuadas de calidad, presentación e inocuidad. | Unidad | 70 | $ 10.000,00 | $ 700.000,00 | $ 9.000,00 | $ 630.000,00 | $ 8.000,00 | $ 560.000,00 | $ 9.000,00 | $ 630.000,00 |
| 4 | Diseñar, elaborar y entregar dos (2) señales informativas institucionales orientadas al fortalecimiento y recordación de mensajes asociados con autocontrol, prevención de riesgos, aplicación de controles y | Unidad | 2 | $ 800.000,00 | $ 1.600.000,00 | $ 655.000,00 | $ 1.310.000,00 | $ 750.000,00 | $ 1.500.000,00 | $ 735.000,00 | $ 1.470.000,00 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | mejoramiento continuo, conforme a diseño aprobado por la Oficina de Control Interno. | | | | | | | | | | |
| 5 | Realizar la organización y logística integral de las jornadas, incluyendo coordinación de actividades, disposición de elementos requeridos, apoyo durante la ejecución, registro fotográfico, recopilación de evidencias, evaluación de las actividades y elaboración del informe final de resultados. | Global | 1 | $ 800.000,00 | $ 800.000,00 | $ 600.000,00 | $ 600.000,00 | $ 700.000,00 | $ 700.000,00 | $ 700.000,00 | $ 700.000,00 |
| TOTAL: | | | | | $ 11.200.000,00 | | $ 9.040.000,00 | | $ 9.760.000,00 | | $ 10.000.000,00 |

8.3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El presupuesto oficial para el presente proceso contractual se ha estimado en la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000), el cual incluye los respectivos impuestos de ley y las contribuciones municipales.



8.4 FINANCIACIÓN E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la Secretaria de Hacienda expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que a continuación se relaciona:

| No. CDP | Fecha Expedición | Rubro Presupuestal | Fuente | Valor CDP |
|---|---|---|---|---|
| 20260917001 | 17/09/2026 | 2.3.2.02.02.009.16.10 Fortalecimiento a la política de gestión del conocimiento y la innovación en el municipio de Tame-Arauca | 1.2.3.1.16. Impuesto de transporte por oleoductos y gasoductos | $10.000.000,00 |
| **Total: DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE** | | | | **$10.000.000,00** |

Si el proponente no indica el valor del IVA, se entenderá que en el valor señalado está incluido tal impuesto.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

El valor del contrato incluye todos los gastos directos o indirectos que debe sufragar el contratista para el cumplimiento del objeto contractual.

La propuesta económica deberá tener una vigencia mínima de sesenta (60) días, contados a partir de la fecha de presentación de la misma.

**Estampillas, Tasas, Impuestos y Contribuciones:**

Al contratista se le debitaran de la orden de pago correspondiente a Actas Parciales o Acta de Recibo Final los valores correspondientes a las siguientes Estampillas, Tasas, Impuestos y Contribuciones según le aplique de conformidad con el estatuto de rentas municipal.

| TABLA DE DESCUENTOS | | |
|---|---|---|
| ***CONCEPTO*** | ***%*** | ***BASE A TENER EN CUENTA*** |
| PRO-CULTURA | **2%** | APLICABLE A PAGOS SUPERIORES A 2 SMMLV |
| PRO-ADULTO MAYOR | **4%** | APLICABLE A PAGOS SUPERIORES A 2 SMMLV |
| PRO-DEPORTES | **2%** | APLICABLE AL VALOR TOTAL DEL CONTRATO |
| PRO-JUSTICIA FAMILIAR | **2%** | APLICABLE A CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PAGOS SUPERIORES A 10 SMMLV |
| INDUSTRIA Y COMERCIO | | APLICABLE DE ACUERDO AL CODIGO DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA EN EL RUT SEGÚN ACUERDO 0493 DE 2023- Art 28 (VARIABLE) |
| AVISOS Y TABLEROS | **15%** | APLICABLE AL RESULTADO Y/O VALOR DEL IMUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO |
| RETEFUENTE | | DE ACUERDO A LA TABLA DE RETENCION EN LA FUENTE DEL AÑO GRAVABLE VIGENTE (VARIABLE) |
| IVA RETENIDO | **15%** | SE APLICA AL IVA FACTURADO |
| CONTRIBUCION CONTRATOS DE OBRA | **5%** | APLICA SOLO PARA LOS CONTRATOS DE OBRA |

***Nota**: Estas pueden variar según tipo de contrato y de conformidad con el Acuerdo No. 0524 de 2025 por medio del cual se modifica parcialmente el Acuerdo 0493 de 2023.*

5. **FORMA DE PAGO:** El municipio de Tame, cancelara al contratista el cien por ciento (100%) del valor previo cumplimiento de las actividades, una vez el supervisor del contrato genere acta a entera satisfacción de la administración municipal, presentación de la orden de pago debidamente soportada así:

- Presentación de informe de ejecución del contrato. (Impresión a doble cara)
- Registro Fotográfico físico y digital.
- Planillas de enfoque diferencial físico y digital en formato Excel (Cuando aplique)
- Presentación de Factura o Cuenta de Cobro cuando corresponda.
- Certificación de ingreso de los elementos adquiridos expedida por el Almacenista (cuando corresponda)
- Acta de recibo final
- Informe del Supervisor
- Certificación del supervisor del cumplimiento del objeto contratado
- Acta de liquidación del contrato
- Pago de aportes al sistema integral de salud y parafiscales.

**PARÁGRAFO 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, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la Ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

**PARÁGRAFO SEGUNDO. SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES**. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y/o cuenta de cobro, además de la entrega del bien, servicio u obra, junto con los demás requisitos, entre ellos pagos de seguridad social, acta de recibo, constancia de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, informe del contratista, pago de estampillas, acta de liquidación, planillas con enfoque diferencial y soportes fotográficos, etc. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del PAC.

8.5 **ANTICIPO**: No aplica.

**9 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE**

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en el proceso, por lo que el único criterio de selección será el menor precio ofrecido y se verificarán criterios de experiencia y capacidad jurídica.

**10 MATRIZ DE RIESGO**

**TRD - 101**

Este análisis se hace con el fin de exponerles al(os) oferente(s) la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Que puede pasar y, como puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoria | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento / Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoria | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuando? |
| 1 | Especifico | Externo | Ejecución | Económico | Fluctuación de los precios de los productos | Incremento del valor de los productos | 2 | 2 | 4 | Riesgo Bajo | Contratista | Contar con un stock suficiente de los productos | 1 | 2 | 3 | Riesgo Bajo | SI | Contratista | Suscripción del Contrato | Liquidación del contrato | Seguimiento por parte del Supervisor del contrato | Durante la ejecución |
| 2 | Especifico | Externo | Ejecución | Operacional | Condiciones técnicas exigidas. | Incumplimiento de las condiciones técnicas del contrato | 2 | 2 | 4 | Riesgo Bajo | Contratista | Garantia de Calidad de los Bienes. | 1 | 1 | 2 | Riesgo Bajo | SI | Contratista | Suscripción del Contrato | Liquidación del contrato | Informes | Durante la ejecución del |
| 3 | Especifico | Externo | Ejecución | Económico | Desabastecimiento | Demora en el cumplimiento del objeto contractual | 1 | 3 | 4 | Riesgo Bajo | Contratista | Vigilar y requerir al contratista de ser necesario | 1 | 2 | 3 | Riesgo Bajo | SI | Contratista | Suscripción del Contrato | Liquidación del contrato | Seguimiento por parte del Supervisor del contrato | Durante la ejecución del Contrato |
| 4 | General | Externo | Ejecución | Naturaleza | Fenómenos naturales o epidemiológicos o de pandemia donde se formen medidas normativas que impidan el desarrollo del objeto contractual | Retraso en la ejecución de las actividades programadas y en la prestación del servicio. | 3 | 2 | 5 | Riesgo Medio | Contratante - Contratista | Adelantar actividades de clases virtuales o suspensión del contrato y las reglamentadas a nivel normativo | 3 | 2 | 5 | Riesgo Medio | SI | Supervisión del contrato y Contratista | Cuando ocurra el evento | Liquidación Unilateral o Bilateral | Supervisión del Contrato | Supervisión del Contrato |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Especifico | Externo | Ejecución | Sociales – Politicos | Dificultades para desarrollar las actividades contractuales por alteración del orden público | Retrasos e incumplimiento del contratista y/o suspension del contrato | 3 | 2 | 5 | Riesgo Medio | Contratante y Contratista | Programación de Actividades, Vigilar y requerir al contratista de ser necesario | 2 | 3 | 5 | Riesgo Medio | SI | Contratista y Supervisor | Acta de Inicio | Liquidación del contrato | Seguimiento por parte del Supervisor del contrato | Durante la ejecución del Contrato |
| 6 | General | Externo | Ejecución | Ambientales | Condiciones Climáticas Adversas, como inundaciones, lluvias o sequías que imposibiliten el normal desplazamiento y transporte de los biológicos. | Retraso en la ejecución del Contrato | 2 | 2 | 4 | Menor | Contratante - Contratista | Para mitigar el riesgo, se adoptarán medidas como la suspensión del contrato o la prórroga del mismo en tanto se supera el riesgo propuesto | 2 | 1 | 3 | Menor | SI | Contratista y Supervisor | Ejecución | Acta de Recibo | Cronograma de actividades | En la Ejecución |
| 7 | General | Externo | Selección | Operacional | Retrasos en la legalización del contrato, pólizas y acta de inicio que afecta el inicio de la ejecución contractual | Retrasos en el inicio de la prestación del servicio | 2 | 2 | 2 | Menor | Entidad / Proponente | Entidad / Proponente | 1 | 1 | 1 | Menor | SI | Contratista / Supervisor | Contratista | Suscripción del Contrato | Liquidación del contrato | Seguimiento por parte de la |

## 11 LAS GARANTÍAS

Garantías Requeridas: Las garantías que amparan los posibles contractuales y extracontractuales deberán solicitarse conforme a las circunstancias propias de cada proceso, de acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.4, 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 por lo anterior, el futuro contratista deberá constituir garantía que contenga los siguientes amparos:

**CUMPLIMIENTO**

El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Por valor equivalente al Diez (10%) por ciento del valor del contrato, y por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, el cual en todo caso deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato. Artículo 2.2.1.2.3.1.12, Decreto 1082 de 2015.

**CALIDAD DEL SERVICIO**

Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Por un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor final del contrato, con vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de terminación de contrato, a satisfacción del Municipio, en los términos y condiciones previstas. Artículo 2.2.1.2.3.1.15, Decreto 1082 de 2015.

| |
|---|
| **CALIDAD DE LOS BIENES:**<br><br>Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de lo bienes. Por un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor final del contrato, con vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis (06) meses más contados a partir de la fecha de terminación de contrato, a satisfacción del Municipio, en los términos y condiciones previstas. Artículo 2.2.1.2.3.1.15, Decreto 1082 de 2015.<br><br>La Administración Municipal de Tame se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la Garantía Única de cumplimiento a favor de entidades estatales. |
| **12 INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO** |
| Que entendido que el municipio de Tame, no será en ningún caso responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el contratista, como tampoco de los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan del contratista.<br><br>En consecuencia, la relación contractual del Municipio de Tame, será única y exclusivamente del contratista y la fuente de sus obligaciones serán las que determine y se originen en la ley y el servicio contratado. Por lo tanto, el contratista garantizará mantener indemne el Municipio de Tame frente a las reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos suyos. |
| **13 INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL.** |
| Las contrataciones de mínima cuantía no están cubiertas por los Acuerdos Comerciales |
| **14 PUBLICACIÓN DEL ACTO** |
| El presente documento se publicará en la página del SECOP II, página web https://colombiacompra.gov.co/compradores/beneficios-del-secop-ii-para-compradores/acceso-al-secop-ii |



Cordialmente;

CATALINA CARO.

**ELCY CATALINA CARO SANDOVAL**
Jefe Oficina Administrativa

| Acción | Nombres Y Apellidos | Cargo | Firma |
|---|---|---|---|
| Proyectó | Yulieth Camila Mercado López | Apoyo Profesional Jurídico CPS -113-2026 | |
| Revisó y Aprobó | Elcy Catalina Caro Sandoval | Jefe Oficina Administrativa | |
| Los Arriba Firmantes Declaramos Que Hemos Revisado El Documento Y Lo Encontramos Ajustado A Las Normas Y Disposiciones Legales Vigentes, Y Por Tanto, Bajo Nuestra Responsabilidad Lo Presentamos Para La Firma. | | | |