noviembre 2026

ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

JUSTIFICACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE UN CONTRATO

En aplicación de los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y las normas que las modifican y reglamentan, se elabora el presente estudio previo para determinar la conveniencia, oportunidad y condiciones de la contratación, con observancia de los principios de planeación, transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

JUSTIFICACIÓN

El presente estudio se estructura de conformidad con los artículos 2, 209 y 312 de la Constitución Política; los artículos 3, 23, 24 y 25 de la Ley 80 de 1993; la Ley 1150 de 2007; el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; y el Decreto 1082 de 2015, en especial las disposiciones aplicables a la modalidad de mínima cuantía. La contratación debe responder a una necesidad institucional cierta, guardar relación directa con las funciones de la Corporación, contar con disponibilidad presupuestal y observar los principios de planeación, economía, responsabilidad, transparencia y selección objetiva.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Concejo Municipal de Sopetrán es una corporación político-administrativa de elección popular que ejerce las competencias constitucionales y legales asignadas a los concejos municipales. En desarrollo de sus funciones, la Corporación requiere propiciar condiciones adecuadas para la coordinación de sus integrantes, la comunicación, el respeto, la participación y el trabajo articulado, de manera que se favorezca el ejercicio responsable de la función pública y el cumplimiento de sus

responsabilidades institucionales. Los artículos 2 y 209 de la Constitución Política establecen los fines esenciales del Estado y los principios que orientan la función administrativa, entre ellos eficacia, economía, imparcialidad y publicidad.

En ese contexto, se identifica la conveniencia de realizar una jornada institucional de bienestar e integración dirigida a los concejales del municipio, con un espacio de encuentro y participación que contribuya al fortalecimiento de las relaciones interpersonales, la comunicación, la confianza, el respeto y el trabajo en equipo entre quienes integran la Corporación. La actividad se concibe como una acción puntual de integración institucional y no como una prestación social, incentivo económico, remuneración adicional o beneficio laboral individual.

La jornada estará dirigida exclusivamente a los concejales que integran el Concejo Municipal de Sopetrán, funcionarios y contratistas de la corporación. En consecuencia, la planeación, contratación y ejecución del servicio de apoyo logístico y alimentación comprenderá únicamente a los concejales asistentes, funcionarios y contratistas, sin incluir familiares, acompañantes, invitados particulares ni personas ajenas a la Corporación. Esta delimitación permite mantener la destinación del gasto estrictamente vinculada con la finalidad institucional que se pretende atender y facilita la verificación de las cantidades, costos y beneficiarios del servicio.

Por lo anterior, la necesidad que se pretende atender consiste en contratar un servicio de apoyo logístico para desarrollar una jornada de bienestar e integración institucional dirigida exclusivamente a los concejales del municipio de Sopetrán, incluyendo el suministro de alimentación para los concejales asistentes. La jornada no corresponde a una celebración navideña, fiesta de fin de año ni actividad de carácter protocolario o recreativo sin finalidad pública. Su ejecución deberá generar evidencias verificables de realización y de cumplimiento del objeto contractual.

FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

“PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA JORNADA DE BIENESTAR E INTEGRACIÓN INSTITUCIONAL DIRIGIDA A LOS CONCEJALES DEL MUNICIPIO DE SOPETRÁN.”

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. Descripción del objeto a contratar

"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA JORNADA DE BIENESTAR E INTEGRACIÓN INSTITUCIONAL DIRIGIDA A LOS CONCEJALES DEL MUNICIPIO DE SOPETRÁN."

2.2. Actividades, características o alcances del contrato:

Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá: (i) coordinar y disponer la logística necesaria para el desarrollo de una jornada de integración institucional en la fecha, horario y lugar que indique el supervisor; (ii) suministrar alimentación preparada, en condiciones adecuadas de calidad, inocuidad, higiene, transporte, conservación y presentación, en cantidad equivalente al número de asistentes previamente autorizado por el supervisor; (iii) disponer los elementos, personal y apoyos logísticos indispensables para la prestación; (iv) atender las condiciones alimentarias especiales informadas oportunamente, cuando sean viables dentro del presupuesto; (v) entregar relación de los alimentos suministrados y evidencia de la ejecución; y (vi) asumir transporte, personal, impuestos, costos directos e indirectos necesarios para cumplir el objeto, sin superar el valor contratado. No se reconocerán consumos adicionales ni asistentes no autorizados.

Las condiciones técnicas, cantidades, menú o ración, horario, lugar, número máximo de asistentes y demás características del servicio deberán detallarse en la ficha técnica que haga parte integral del proceso. Antes de publicar la invitación, la dependencia solicitante deberá definir y soportar el número de concejales convocados y el número máximo de concejales cuya asistencia se proyecta. El presupuesto deberá permitir establecer el costo unitario por concejal y el costo total, sin dejar cantidades abiertas ni permitir pagos por personas no autorizadas o no verificadas.

2.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

El (bien o Servicio) objeto del presente proceso de selección está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación (http://www.colombiacompra.gov.co/clasificación

CLASIFICACIÓN UNSPSC	TIPO DE BIEN O SERVICIO
93141701	SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO DE EVENTOS
90101601	SERVICIOS DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS Y BANQUETERÍA

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN - FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

3.1. Identificación del contrato a celebrar:

Contrato de prestación de servicios.

3.2. Fundamentos Jurídicos que soportan la modalidad de selección:

3.2.1 Régimen Jurídico aplicable:

El contrato se regirá por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y sus normas modificatorias y reglamentarias, así como por las disposiciones civiles y comerciales pertinentes. Se aplicarán igualmente el manual de contratación y las reglas presupuestales internas de la Corporación, en cuanto resulten procedentes.

3.2.2 Modalidad de Selección.

El presente Proceso de contratación, tiene su asidero en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Articulo 94 de La Ley 1474 de 2011, y el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto Ley 1082 de 2015, con el propósito de seleccionar al proponente que de acuerdo con los factores de ponderación de propuestas establecidos en los pliegos de condiciones reúna todas las características para su adjudicación, bajo estándares de objetividad, transparencia, eficiencia y eficacia.

Dado que el presupuesto oficial no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad y conforme a los postulados de la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 en sus artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes, y demás normas complementarias, este proceso se adelantará bajo la modalidad de Mínima Cuantía, Con publicación en el SECOP (Sistema Electrónico para la Contratación Pública), a través del portal único de contratación.

De igual forma, el DECRETO 1860 DE 2021 (diciembre 24) "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"
Que la Ley 2069 de 2020, "Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia", establece un marco regulatorio que propicia el emprendimiento, crecimiento, consolidación y sostenibilidad de las empresas, con el fin de aumentar el bienestar social y generar equidad. Que conforme a su exposición de motivos, la Ley de Emprendimiento "(…) propone facilitar el acceso de las Mipymes a la modalidad de contratación de mínima cuantía, la limitación de estos procesos a Mipymes, define la posibilidad de establecer criterios diferenciales a favor de las Mipymes en los procesos de contratación pública, amplía el ámbito de aplicación de las medidas de compras públicas a entidades que hoy están excluidas, establece la creación de un sistema de información e indicadores para evaluar la efectividad de las medidas adoptadas y define la inclusión de factores de desempate en los procesos de contratación pública que priorizan este segmento". Que en desarrollo de lo anterior, el Capítulo III de la Ley 2069 de 2020, entre otras medidas, crea una serie de incentivos para las Mipyme, y los emprendimientos y empresas de mujeres interesados en celebrar contratos con el Estado, así como para el fomento en la ejecución de contratos de la provisión de bienes y servicios por parte de sujetos de especial protección constitucional.

ARTÍCULO 1. Objeto. El presente Decreto tiene como propósito reglamentar los artículos 30, 31, 32,34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en relación con: el procedimiento de mínima cuantía, incluyendo disposiciones particulares que se refieren a la contratación con Mipyme y grandes almacenes; los criterios diferenciales para Mipyme, y la definición y los criterios diferenciales para los emprendimientos y

empresas de mujeres; las convocatorias limitadas a Mipyme; el fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional; así como la acreditación de los factores de desempate previstos en la Ley de Emprendimiento.

ARTÍCULO 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera: SUBSECCIÓN 5 MINIMA CUANTIA 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.

El presupuesto oficial asciende a CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($5.500.000), incluidos impuestos, tasas, contribuciones, transporte, personal, alimentación y demás costos directos e indirectos. La procedencia de la mínima cuantía queda condicionada a la verificación del umbral legal de la Corporación para la vigencia 2026.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

4.1. Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato es de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($5.500.000) M/CTE, suma que deberá comprender la totalidad de los costos asociados a la jornada, incluido el suministro de alimentación, transporte, personal logístico, impuestos y demás gastos necesarios para la ejecución.

El proceso se respaldará con el certificado de disponibilidad presupuestal que se encuentre vigente, expedido por la dependencia competente y con objeto y rubro

presupuestal compatibles con la contratación. Se despide el CDP No. 0000001399, fechado el 20 de noviembre de 2026;

4.2. Forma de pago

El Concejo Municipal de Sopetrán pagará al contratista en un solo desembolso, una vez ejecutada la jornada y recibidos a satisfacción la totalidad de los servicios y la alimentación contratada, previa presentación de factura o cuenta de cobro, acreditación de aportes al Sistema de Seguridad Social cuando haya lugar, informe o certificación del contratista, relación de asistentes atendidos y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor. El pago estará sujeto a los trámites presupuestales y tributarios aplicables. En ningún caso se pagarán asistentes, raciones o servicios que no hayan sido efectivamente suministrados y verificados.

- El pago se realizará con sujeción al PAC y a la disponibilidad de tesorería, previa expedición del recibo a satisfacción por parte del supervisor. El Concejo efectuará las deducciones, retenciones e impuestos de ley a que haya lugar.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El Concejo Municipal, a través del funcionario o dependencia competente, verificará la capacidad jurídica del proponente y el cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas establecidas en la invitación. Los requisitos de experiencia, capacidad financiera u organizacional solo se exigirán cuando resulten proporcionales, pertinentes y estén debidamente justificados en el proceso.

En mínima cuantía, la oferta más favorable será la de menor precio entre aquellas que cumplan integralmente los requisitos habilitantes y las especificaciones técnicas establecidas en la invitación pública, de conformidad con el procedimiento legal aplicable. La evaluación deberá quedar documentada y publicarse en SECOP II.

6. DOCUMENTOS DE CARACTER JURIDICOS:

- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y PROPUESTA ECONOMICA: Propuesta económica detallando valores, Debidamente firmado

por el proponente, si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica, consorcio o unión temporal.

- COPIA CEDULA DE CIUDADANIA: para personas naturales o para el representante legal en caso de persona jurídica.
- CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Si el proponente es persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción o por la autoridad competente para ello, expedido por antelación no mayor a los treinta (30) días. En caso de consorcio o unión temporal, cada integrante aportará este certificado.
- Acta de constitución de proponente plural (consorcio o unión temporal)
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría
- Boletín de responsables Fiscales expedido por la contraloría.
- Registro Único Tributario.
- Constancia de pago de sus obligaciones para con los sistemas de Seguridad Social y parafiscales (deberá acreditarse con el recibo de pago y formato anexo)
- Formato único de hoja de vida.
- Declaración juramentada de bienes
- Certificado de compromiso anticorrupción.
- Certificado de inhabilidades e incompatibilidades.
- Certificado de Deudores Alimentarios – REDAM
- Certificado de consulta de Inhabilidades de Delitos Sexuales Cometidos contra menores de 18 años, esto con fundamento en la Ley 1918 de 2018.
- Los demás requisitos fijados a través de los diferentes documentos precontractuales

7. EXPERIENCIA:

EXPERIENCIA GENERAL:

-Para personas naturales la experiencia que se acredite sea igual o mayor a dos (02) años al momento del cierre del proceso mediante el certificado de registro mercantil.

-Para personas jurídicas deberán contar como mínimo dos (2) años de constituidas contados al momento de la fecha de cierre del presente proceso. Se verificará a través del certificado de existencia y representación legal

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

El proponente, debe acreditar su experiencia mediante máximo un (01) contratos con entidades públicas o privadas cuyo objeto contractual se relacione con el servicio de apoyo logístico, y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial.

La experiencia podrá acreditarse mediante certificados, actas de liquidación, que contengan la siguiente información:
- Nombre de la entidad contratante
- Objeto
- Valor
- Plazo
- Firma y cargo de quien certifica.

Para la verificación de la experiencia a Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la sumatoria de los contratos certificados por cada uno de los integrantes y que cumplan con los requisitos mencionados anteriormente, además se deberá discriminar el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer dentro del proceso.

La experiencia del proponente se demuestra con la certificación de la Entidad contratante, debidamente firmada por la persona responsable de la misma.
No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada.

8. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y del Decreto 1082 de 2015, se identifican los riesgos previsibles asociados a la planeación, selección, contratación y ejecución. La matriz deberá leerse conjuntamente con los controles y responsables indicados en las tablas siguientes.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	Numérica	Histórica			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1	2	3	4	5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2	3	4	5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	4	5	6	7	8
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7	8	9
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7	8	9	10

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilid	Impacto	Valoració	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	La necesidad, el alcance o la modalidad no se encuentran suficientemente justificados o no corresponden a la competencia y presupuesto de la Corporación.	Observaciones de control, retrasos, reprocesos o cuestionamientos fiscales y disciplinarios.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	No se reciben ofertas que cumplan las condiciones técnicas o existe baja pluralidad de oferentes.	Retraso en la selección y eventual imposibilidad de realizar la jornada en la fecha prevista.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	El contratista no formaliza oportunamente el contrato o no acredita los requisitos de ejecución.	Retraso o imposibilidad de ejecutar la jornada.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Indisponibilidad de SECOP II o fallas tecnológicas durante la publicación del proceso.	Retrasos en la publicación de documentos y actuaciones del proceso.	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilid	Impacto	Valoració	Categoría
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista entrega tarde, en cantidad insuficiente o con calidad/inocuidad inadecuada los alimentos o apoyos logísticos.	Afectación de los asistentes, incumplimiento del objeto y posible riesgo sanitario.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	El supervisor no verifica oportunamente cantidades, asistentes, condiciones de alimentos o evidencias.	Pago de servicios no recibidos o falta de control sobre recursos públicos.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	No existe disponibilidad presupuestal suficiente o se presentan demoras en el pago.	Afectación financiera y reclamaciones del contratista.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presentan cambios regulatorios o exigencias sanitarias/tributarias durante la ejecución.	Mayores costos o ajustes necesarios para cumplir la normativa.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabi	Impacto	Valoraci	Categor			¿Cómo se realiza el monitor	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CONCEJO MUNICIPAL	Validación jurídica de la competencia, finalidad pública, asistencia exclusiva de los concejales, disponibilidad presupuestal, estudio del sector y modalidad de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Asesor jurídico	Asesoría en cuanto al proceso de contratación, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se vaya a realizar un proceso de contratación

No.	¿A quién se le	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementar el	Monitoreo y revisión	
			Probabi	Impacto	Valoraci	Categor			¿Cómo se realiza el monitor	Periodicidad ¿Cuándo?
3	CONTRATISTA	Definir condiciones claras y proporcionales; publicar invitación y responder observaciones conforme al procedimiento de mínima cuantía.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Presidente del Concejo y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Establecer plazo para suscripción y requisitos de ejecución; no iniciar actividades sin RP y demás requisitos.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Secretaria General – asesor jurídico	Revisando la Página de SECOPII para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación

No.	¿A quién se le	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementar el	Monitoreo y revisión	
			Probabi	Impacto	Valoraci	Categor			¿Cómo se realiza el monitor	Periodicidad ¿Cuándo?
5	CONTRATISTA	Conservar evidencias de indisponibilidad, reportar la falla y aplicar las reglas de Colombia Compra Eficiente para contingencias.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	CONCEJO MUNICIPIAL	Incluir cantidades, horarios, estándares de calidad e inocuidad; verificar entrega, temperatura, manipulación y raciones efectivamente servidas.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.

No.	¿A quién se le	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabi	Impacto	Valoraci	Categor			¿Cómo se realiza el monitor	Periodicidad ¿Cuándo?
7	CONCEJO MUNICIPIAL	Designar supervisor, utilizar lista de asistentes autorizados, acta de recibo, registro fotográfico y verificación de cantidades.	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Secretaria general	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores corresponda n a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	CONCEJO MUNICIPIAL	Verificar CDP, RP, rubro, valor contractual y disponibilidad antes de asumir compromisos.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA-CONCEJO MUNICIPAL	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

9. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de mínima cuantía la entidad puede determinar si exige o no garantías. Para este objeto, la decisión deberá motivarse atendiendo a la naturaleza del servicio, la ejecución concentrada en una jornada, el pago contra entrega y recibo a satisfacción, la exposición de los asistentes y los riesgos asociados con la calidad e inocuidad de los alimentos. La no exigencia de garantías no releva al contratista de su responsabilidad por daños, incumplimientos o afectaciones derivadas de la ejecución.

El decreto 1082 de 2015 establece también en su **Artículo 2.2.1.2.1.5.4. *Garantías*.** La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies.

En atención a la cuantía, la forma de pago y la naturaleza de la prestación, la entidad podrá abstenerse de exigir garantías únicamente si deja motivada esa decisión en el expediente y considera suficientes los controles contractuales y de supervisión. Si se identifican riesgos relevantes para los asistentes o para la correcta ejecución, deberá evaluarse la exigencia de amparos adecuados.

ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será de UN (1) DÍA, correspondiente a la jornada programada, y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, incluida la expedición del registro presupuestal y la aprobación de garantías cuando estas sean exigidas. La fecha concreta deberá fijarse por el supervisor y comunicarse al contratista con antelación suficiente.

SUPERVISIÓN:

La supervisión estará a cargo del presidente del Concejo Municipal de Sopetrán o del servidor público que este designe formalmente, quien verificará el cumplimiento del

objeto, las cantidades y calidad de la alimentación, el listado de asistentes autorizados, las evidencias de ejecución y los documentos requeridos para el pago.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución será el municipio de Sopetrán, Antioquia, en el sitio que se determine en la ficha técnica y que reúna condiciones adecuadas para el desarrollo de la jornada.

DOMICILIO CONTRACTUAL

El domicilio contractual es el Municipio de Sopetrán - Antioquia.

Original firmado
ISRAEL ERNESTO CARDONA TOBON
Presidente H. Concejo Municipal de Sopetrán