ESTUDIOS PREVIOS
DEL 17 DE FEBRERO DE 2024

ENTIDAD:	Municipio de Titiribí – Antioquia.
DEPENDENCIA RESPONSABLE:	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos.
RESPONSABLE DEL ESTUDIO:	Denis Milena Villa Palacio.
MODALIDAD CONTRACTUAL:	Mínima Cuantía.
TIPO DE SERVICIO:	Suministro.

De conformidad con los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, mediante el presente documento se procede a elaborar los estudios previos para la INVITACIÓN PÚBLICA del proceso de mínima cuantía.

En concordancia con la anterior, es preciso señalar que, bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal) que dentro de su actividad comercial u objeto social se halle comprendido el objeto y/o alcance del presente proceso de Selección y además cumpla con todos los requisitos exigidos por la entidad.

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, el cual fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales que no estén debidamente señalados en la normatividad.

En ese sentido y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, *"Estudios previos para la contratación de mínima cuantía"* el Municipio de Titiribí – Antioquia, procede a la elaboración del presente estudio previo.

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

1.1 <u>Datos Generales del proceso que se pretende adelantar:</u>

OBJETO: "Suministro de víveres, carne y elementos de aseo para la atención de la fuerza pública que presta su servicio de vigilancia en la jurisdicción, fortaleciendo las acciones de prevención y presencia institucional en la zona rural del Municipio de Titiribí, Antioquia".

PRESUPUESTO (VALOR): TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($36.400.000).

PLAZO: El futuro contrato tendrá una duración a partir del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2024 y/o hasta agotar el presupuesto.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO: Mínima Cuantía – Suministro.

1.2 <u>Descripción de la Necesidad:</u>

La Constitución Política de Colombia señala en su artículo 2 como fines del Estado: "(…) *servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos y todas en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación (...) Las autoridades de la República están instituidas para proteger y brindar apoyo, a todas las personas residentes en Colombia y en sus diferentes entes territoriales, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares (…)*".

Dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, se establece que "(…) *las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines* (…)".

Que, el artículo 209 de la Constitución Política prescribe que: "(…) *La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines*

del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley (…)".

Que, el Municipio de Titiribí – Antioquia, es una Entidad de Carácter Público, la cual tiene como misión principal la de prestar servicios a la Comunidad y propender por mejorar la calidad de vida de la Comunidad Titiribiseña, siendo la administración municipal una entidad pública y autónoma en su quehacer y presupuesto, regida por una normatividad municipal, departamental y nacional.

Que el presente estudio previo se desarrolla con fundamento en el Plan de Desarrollo del Municipio de Titiribí – Antioquia, 2021-2023 "Todos por Titiribí", **Línea estratégica 4. Convivencia y seguridad ciudadana:** En esta línea estratégica se describen todas las acciones en materia de seguridad del municipio y todas las iniciativas para el mejoramiento de la convivencia entre los ciudadanos, la recuperación de confianza en las instituciones que inciden en la construcción de paz desde nuestro municipio y la apuesta de reconstrucción del tejido social y del reto que significa el postacuerdo para nosotros como municipio.

En este sentido, vamos a atender la resolución de los diversos conflictos originados por los conflictos cotidianos y sectores marginales, lo cual plantea retos que contribuiremos desde las estrategias de promoción, prevención, atención y reparación, en la búsqueda de una convivencia que reconozca la justicia formal, dando origen a la posibilidad de que ésta pueda llegar a todas las instancias de la sociedad, más en un momento coyuntural como el del pos conflicto, el cual conlleva a la urgencia de atender unos grupos que dejarán las armas y se insertaran en comunidades establecidas con unas características sociológicas que deberán aceptar el nuevo relacionamiento que surgirá y que hará que desde los criterios de seguridad y convivencia se fortalezca la institucionalidad existente, aplicando los mecanismos de promoción y prevención en la comunidad, fortalecida a través de la articulación interinstitucional mejoramiento de infraestructura, generación de sistemas de información, acompañamiento a las víctimas en su individualidad y colectividad, articulación de las diferentes estrategias del Estado desde lo municipal, departamental, nacional.

Objetivo de la línea. Desarrollar acciones, orientadas a promover y fortalecer una cultura de los derechos, que respete el derecho a la vida; a la dignidad humana; que respete el derecho

a las libertades básicas; que propenda por una sociedad más democrática y pacífica, y que fortalezca el Estado Social de Derecho.

Programa 4.1. Promoción al acceso a la justicia. A través de este programa, la actual administración municipal, quiere garantizar el acceso a la justicia de todos los habitantes de Titiribí, diseñando de un marco de actuación colectivo, que implica para su construcción la participación de las comunidades del municipio y de los diferentes actores institucionales y que demandará para su implementación, la concurrencia articulada de las comunidades organizadas, de las autoridades competentes y de las entidades operadoras de los retos y programas, generando un marco de actuación que permita el logro de los objetivos.

Objetivo del programa. Implementar de manera coordinada, políticas públicas dirigidas a superar las distintas barreras que impiden la tutela efectiva de los derechos y el acceso de toda persona a la justicia.

Descripción general del proyecto/Servicio:

Que el Municipio de Titiribí - Antioquia, a través de la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos tiene la misión de formular, dirigir, controlar y evaluar planes, programas, proyectos y políticas institucionales enfocadas en fortalecer y satisfacer las necesidades de la comunidad Titiribiseña, así como también en dar cumplimiento a las metas y necesidades planteadas y evidenciadas por la Administración Municipal en el Plan de Desarrollo y en el Plan Anual de Adquisiciones, siendo uno de los deberes de la Administración Municipal establecer estrategias mediante las cuales se garantice la preservación, la sana convivencia y la conservación del orden público en todo el territorio municipal, lo anterior de manera coordinada con las autoridades municipales, departamentales y nacionales.

Lo anterior teniendo en cuanta que artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, establece que es atribución del Alcalde, "(…) *Conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones y órdenes que reciba del Presidente de la República y del respectivo Gobernador* (…)" Sic.

En ese sentido, conforme a lo señalado anteriormente y en virtud del mandato constitucional de apoyo a la fuerza pública y el derecho a la seguridad que tienen todos los ciudadanos, el cual debe ser garantizado por el Estado Colombiano, el Municipio de Titiribí – Antioquia, a través de la Secretaría Gobierno y Servicios Administrativos, evidencia la necesidad de velar por integridad física de la fuerza pública que presta el servicio en la municipalidad específicamente en la zona rural, esto a través del suministro víveres y elementos de aseo.

Ahora bien, es preciso señalar que la seguridad ciudadana está concebida como el conjunto de actividades jurídicas y materiales a cargo de las autoridades políticas y administrativas, tendientes a garantizar, con el apoyo de la fuerza pública, el normal ejercicio de los derechos y libertades de las personas, para el logro de la convivencia pacífica de los habitantes del territorio nacional y la conservación del orden público interno, en ese sentido cabe señalar que la presencia del personal de la fuerza pública en la zona rural del municipio logra contrarrestar situaciones que alteran el orden público el cual debe ser mantenido en todo momento, evitando a través de ellos episodios de desorden que afecten la seguridad y la tranquilidad de la población titiribiseña.

Por ende es menester señalar que en la zona rural del Municipio de Titiribí – Antioquia, hacen presencia funcionarios que pertenecen a los organismos de fuerza pública del estado que requieren del apoyo de la administración cuando se encuentran adelantando procedimientos y operativos orientados a preservar el orden público y la convivencia ciudadana, debiéndoseles proveer la logística necesaria para el apoyo en sus labores, apoyo consistente en el suministro de víveres y elementos de aseo, lo cual ayuda a el funcionamiento de sus unidades con el fin de poder garantizar las mínimas condiciones de bienestar, que les permitan realizar actividades de prevención contra las distintas situaciones que generan violencia y a su vez dar cumplimiento al plan de seguridad y convivencia ciudadana.

Ahora bien, teniendo en cuenta las necesidades referentes al suministro de víveres y elementos de aseo a favor del personal de la fuerza pública ubicada en la zona rural del Municipio y teniendo en cuenta que la Administración Municipal cuenta con recursos destinados a generar ambientes que proporcionen la seguridad ciudadana y preservación del orden público, procurando atender todo lo que tiene que ver con la Seguridad y Convivencia

del Municipio, se hace necesario contratar los servicios de una persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos legales y técnicos para la prestación del servicio de suministro a favor del personal de la fuerza pública para el desarrollo de sus actividades operacionales que se realizan en la localidad.

Forma de satisfacer la necesidad:

Para atender la necesidad planteada se hace necesario adelantar un proceso de selección mediante la modalidad mínima cuantía que permita contar con una persona natural o jurídica que dé cumplimiento a el Suministro de los servicios requeridos por esta administración.

1.3 Ubicación del proceso en la estructura del Plan de Desarrollo Municipal:

PLAN DE DESARROLLO: "Municipio de Titiribí – Antioquia, 2021-2023 "Todos por Titiribí.

LINEA ESTRATEGICA Nro.4: Convivencia y seguridad ciudadana.

PROGRAMA Nro. 4.1: Promoción al acceso a la justicia.

1.4 Competencia de la Entidad para adelantar el proceso:

Que el Municipio de Titiribí – Antioquia, es una Entidad de Carácter Público, la cual tiene como misión principal la de prestar servicios a la Comunidad y propender por el mejoramiento de la calidad de vida de la Comunidad Titiribiseña, siendo la administración municipal una entidad pública y autónoma en su quehacer y presupuesto, regida por una normatividad municipal, departamental y nacional, la cual con fundamento en la Constitución Política de Colombia y la Ley 1551 de 2012, goza de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la Constitución y la ley.

Que dentro del marco normativo consagrado en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios, así como los lineamentos, guías y/o Manuales expedidos por Colombia Compra Eficiente y demás normas complementarias, la contratación estatal del Municipio de Titiribí – Antioquia, se encuentra regulada mediante el Decreto Nro. 018 del 01 de marzo de 2023 "Manual de contratación del Municipio de Titiribí – Antioquia".

Que en concordancia con lo señalado anteriormente el Alcalde del Municipio de Titiribí - Antioquia, como representante legal y ordenador del gasto, es competente para dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y prestación de los servicios a su cargo, celebrar contratos y convenios, realizar de convocatorias públicas y seleccionar contratistas, en ese sentido y teniendo en cuenta la necesidad antes descrita la entidad es competente para adelantar el presente proceso de mínima cuantía.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

2.1 Objeto:

"Suministro de víveres, carne y elementos de aseo para la atención de la fuerza pública que presta su servicio de vigilancia en la jurisdicción, fortaleciendo las acciones de prevención y presencia institucional en la zona rural del Municipio de Titiribí, Antioquia".

2.2 Alcance del Objeto Contractual:

Mediante la celebración del futuro contrato la administración municipal busca garantizar el apoyo a la fuerza pública que presta sus servicios en la zona rural del Municipio, apoyo consistente en el suministro de víveres y elementos de aseo, los cuales ayudan a el funcionamiento de sus unidades con el fin de poder garantizar las mínimas condiciones de bienestar, que les permitan realizar actividades de prevención contra las distintas situaciones que generan violencia y a su vez dar cumplimiento al plan de seguridad y convivencia.

De igual manera mediante la celebración del futuro contrato se busca dar cumplimiento a lo siguiente:

- Desarrollar acciones orientadas a promover y fortalecer una cultura de los derechos, que respete el derecho a la vida; a la dignidad humana; que respete el derecho a las libertades básicas; que propenda por una sociedad más democrática y pacífica, y que fortalezca el estado social de derecho.
- Implementar el PICCS "Plan integral de convivencia y seguridad ciudadana" y si se mira el PICCS.
- Derecho a la alimentación implica el acceso a "todos los elementos nutritivos que una persona necesita para vivir una vida sana y activa, y/o a los medios para tener acceso a ellos". Conforme lo ha sostenido la Relatoría Especial de las Naciones Unidas.

2.2.1 Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos:

Para el actual proceso de contratación, no se requieren autorizaciones, permisos o licencias.

2.3 Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC:

El contrato por celebrar está identificado en la "Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas, (UNSPSC por sus siglas en inglés) de la siguiente manera:

CÓDIGO		NOMBRE
Segmento:	93000000	Servicios Políticos y de asuntos cívicos.
Clase:	93130000	Ayuda y asistencia humanitaria.
Familia:	93131600	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición.
Producto:	93131608	Servicios de suministro de alimentos

3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

En el contrato por celebrar las partes deberán dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

3.1 Obligaciones del contratista:

En el contrato por celebrar EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a las obligaciones específicas y generales, establecidas a continuación:

3.1.1 Obligaciones específicas del contratista:

El CONTRATISTA, se obligará para con EL MUNICIPIO a: **1.** El contratista deberá darle cumplimiento al objeto contractual y las condiciones técnicas exigidas en el mismo **2.** Desarrollar el objeto del presente contrato con los precios del mercado. **3.** Informar al Municipio en oportunidad sobre cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo del objeto contractual. **4.** Utilizar sus propios medios para dar cumplimiento a la propuesta presentada. **5.** Sufragar los gastos que demande la legalización para la ejecución del contrato. **6.** Suministrar los elementos descritos en la ficha técnica de iguales o mejores condiciones

técnicas y de garantía. **7.** Realizar de manera oportuna dentro del plazo o antes la entrega de los elementos contratados. **8.** Realizar la prestación del servicio y la instalación de los elementos contratados que requieran de ello. **9.** Las demas obligaciones que garanticen el correcto cumplimiento del objeto contractual.

3.1.2 Obligaciones generales del contratista:

El CONTRATISTA se obligará para con EL MUNICIPIO, sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la Naturaleza del Contrato a celebrar y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, a: **1.** El contratista deberá estar debidamente registrado en la Plataforma de Secop II, como proveedor. **2.** El contratista deberá cumplir con todos los procedimientos y exigencias establecidos para la celebración y modificación del contrato en la plataforma SECOP II. **3.** El contratista deberá por sus propios medios darle cumplimiento al objeto contractual y las condiciones técnicas exigidas en el mismo. **4.** El contratista deberá contar con los implementos necesarios para darle cumplimiento al objeto contractual y las condiciones técnicas exigidas en el mismo. **5.** El contratista deberá desplazarse por sus propios medios al lugar en que se requiera la prestación del servicio. **6.** El contratista deberá asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución el objeto contractual. **7.** El contratista deberá solicitar al Municipio la información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas en el objeto del contrato. **8.** El contratista deberá atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el Municipio para el efecto. **9.** El contratista deberá cargar los informes de ejecución del contrato en la plataforma Secop II, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente de conformidad a los manuales y guías elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública, en los términos oportunos. **10.** El contratista deberá atender con oportunidad, diligencia y calidad las actividades solicitadas por el supervisor en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato. **11.** El contratista deberá efectuar la entrega oportuna y dentro de los términos que se señalen los productos o información que se establecen en las obligaciones del contrato. Así como garantizar el cargue de dichos productos o información en los respectivos aplicativos (En caso de que aplique). **12.** El contratista deberá obrar con diligencia en los asuntos a él encomendados. **13.** El contratista deberá mantener indemne al

Municipio. **14.** El contratista deberá informar al Municipio en oportunidad sobre cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo del objeto contractual. **15.** Sin perjuicio de la autonomía administrativa del contratista, deberá participar en las reuniones a las cuales sea convocado, con las instancias internas y externas y rendir en ellas los informes o explicaciones o absolver las inquietudes que se le soliciten. **16.** El contratista deberá cumplir con las obligaciones del sistema de seguridad social. Para la realización del último pago el (la) contratista deberá aportar la planilla de la seguridad social del mes a cobrar, y deberá dejar constancia de que se encuentra a paz y salvo con el pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral generadas durante toda la vigencia del contrato celebrado con esta administración. Corresponde al Supervisor y/o interventor del contrato verificar el pago de estos aportes. **17.** El contratista deberá cumplir con las obligaciones referentes al cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST). El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo. **18.** El contratista deberá informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley. **19.** El contratista deberá conocer y aplicar la normatividad y disposiciones legales vigentes en seguridad y salud en el trabajo en la ejecución de sus actividades. (Revisar Anexo). **20.** El contratista deberá durante la ejecución del contrato conocer y aplicar las normas, procedimientos e instructivos para la prevención de accidentes de trabajo establecidas en la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1347 de 2021. **21.** El contratista deberá suscribir conjuntamente con el Supervisor el Acta de confidencialidad de la información en el formato establecido por la administración municipal, según los lineamientos dados por la entidad y lo establecido en el manual de contratación. **22.** El contratista deberá guardar total reserva de la información que por razón de la prestación del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, pues en virtud del presente contrato dicha información se considera de propiedad del Municipio y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada, para lo cual deberá dar cumplimiento a los lineamientos dados por la entidad respecto a temas de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. **23.** El contratista deberá cumplir las políticas, los requisitos legales, las normas técnicas y las buenas prácticas relacionadas en el Código de Integridad del Municipio. (http://www.titiribi-antioquia.gov.co/linea-anticorrupcion/codigo-de-integridad) **24.** El contratista deberá cumplir con las demás obligaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082

de 2015 y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual. **25.** Las demás afines y conexas al objeto contractual y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

3.2 Obligaciones del Municipio de Titiribí – Antioquia:

En el contrato por celebrar EL MUNICIPIO deberá dar cumplimiento a las obligaciones establecidas a continuación:

EL MUNICIPIO se obligará para con El CONTRATISTA, sin perjuicio de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993 y demás normar concordantes y los convenidos en el presente convenio, a: **1.** Expedir el Registro Presupuestal. **2.** Suministrar al Contratista al inicio de ejecución del contrato, toda la información requerida para dar cumplimiento al objeto contractual. **3.** Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto, previo cumplimiento de los requisitos exigidos. **4.** Velar por el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. **5.** Realizar el seguimiento y/o supervisión del cumplimiento del objeto a contratar. **6.** Verificar que el servicio o producto cumpla con las condiciones técnicas y de calidad exigidas. **7.** Liquidar el contrato de conformidad con lo establecido en la Ley. **8.** Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley. **9.** Cumplir las disposiciones legales vigentes sobre el objeto de este contrato. **10.** Hacer entrega al contratista del certificado de cumplimiento del objeto contratado **11.** Las demás que le correspondan conforme con la naturaleza del presente contrato.

3 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN:

Teniendo en cuenta la descripción del objeto a contratar y el valor del presupuesto oficial establecido para el mismo, el cual corresponde a la suma TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($36.400.000), la selección del contratista se realizará mediante la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA - SUMINISTRO, fundamentada en la siguiente normatividad:

Artículo 2, Numeral 5 de la Ley 1150 de 2007:

*"(…) **5. Contratación mínima cuantía**. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:*

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal (…)". Sic

Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015:

*"(…) **Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.** Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*

1. *La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.*

2. *La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad*

Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.

3. *La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.*

4. *La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.*

5. *La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.*

6. *La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.*

7. *En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.*

8. *La oferta y su aceptación constituyen el contrato. (…)". Sic*

Artículo 84, 85 y 87 del Decreto 1510 de 2013:

"(…) Artículo 84. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. *La entidad estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:*

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.

3. Las condiciones técnicas exigidas.

4. El valor estimado del contrato y su justificación.

5. El plazo de ejecución del contrato.

6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Artículo 85. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto:*

1. La entidad estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

2. La entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.

3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la entidad estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

4. La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5. La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.

6. La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

6. (Sic) En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

7. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

(…)

***Artículo 87. 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 (…)". Sic*

4.1 <u>Justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable:</u>

En el presente proceso de contratación de Mínima Cuantía se adelantará el procedimiento establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto No.1082 del año 2015 "*Procedimiento para la contratación de mínima cuantía*", debidamente señalado en el numeral anterior del presente estudio previo.

En concordancia con lo anterior se verificarán los requisitos establecidos en la invitación exclusivamente del proponente con el precio más bajo y si éste no cumple con los mismos, se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente. En caso de empate, se aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

De igual manera, es preciso señalar que el presente proceso de selección se desarrollará en concordancia con los principios de Transparencia, Economía, Responsabilidad y de

conformidad con los postulados que rigen la Función Administrativa, señalados en los Artículos 209 la Constitución Política de Colombia, en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.

En ese sentido el Municipio de Titiribí – Antioquia, escogerá la oferta más ventajosa que resulte del proponente que presente el menor precio y que cumpla con los requisitos habilitantes señalados en la Invitación Publica y en el presente Estudio previo, teniendo en cuenta los criterios contemplados en los artículos 88 y 94 de la Ley 1474 de 2011.

4 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

5.1 Condiciones técnicas:

El futuro contratista debe tener en cuenta para el desarrollo del objeto contractual los siguientes aspectos como condiciones técnicas para su cumplimiento:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	PANELA	Kilo	1 Unidad
2	CAFÉ	Frasco de 250 gr	1 Unidad
3	HUEVOS	Canasta x 30	1 Unidad
4	AREPAS	Paquete x 15 unidades	1 Unidad
5	QUESITO GRANDE	Libra	1 Unidad
6	PAN BALLENA	Paquete 500 gr	1 Unidad
7	CHOCOLATE POLVO	Bolsa x 500 gr	1 Unidad
8	ARROZ	Libra	1 Unidad
9	PASTAS	Paquete x 500 gr	1 Unidad
10	CALDOS DE POLLO X 8 CUBOS	Unidad	1 Unidad
11	COLOR X 70G	Unidad	1 Unidad
12	SALCHICHON LARGO	Unidad x 850 gr	1 Unidad
13	MANTEQUILLA	Unidad x 500 gr	1 Unidad
14	SALSA DE TOMATE	Kilo	1 Unidad
15	ESPAGUETTI	Paquete x 250 gr	1 Unidad

16	GALLETAS DE SODA	Paquete x 6 tacos	1 Unidad
17	ESPONJA LAVALOZA	Unidad	1 Unidad
18	PULPA DE FRUTA	Libra	1 Unidad
19	BEBIDA REFRESCANTE EN POLVO	Paquete de 4 litros	1 Unidad
20	ATUN	LATA	1 Unidad
21	ACEITE	Garrafa 2 litros	1 Unidad
22	PAPAS	Kilo	1 Unidad
23	LAVAPLATOS	Unidad x 450 gr	1 Unidad
24	AZUCAR	Kilo	1 Unidad
25	SAL	Kilo	1 Unidad
26	LECHE	Litro	1 Unidad
27	LENTEJAS	Paquete x 500 gr	1 Unidad
28	FRIJOLES	Kilo	1 Unidad
29	SALCHICHA	Manguera x 500 gr	1 Unidad
30	JAMÓN	Libra	1 Unidad
31	RECORTES POLLO	Kilo	1 Unidad
32	CONTRAMUSLOS	Bandeja	1 Unidad
33	PECHUGA	Bandeja x 2	1 Unidad
34	CHORIZOS	Paquete de 500 gr	1 Unidad
35	CEBOLLA DE RAMA	Libra	1 Unidad
36	ZANAHORIA	Kilo	1 Unidad
37	CEBOLLA DE HUEVO	Kilo	1 Unidad
38	TOMATE	Kilo	1 Unidad
39	HABICHUELA	Libra	1 Unidad
40	ARVEJA	Libra	1 Unidad
41	LIMONES	Kilo	1 Unidad
42	CILANTRO	300 gr	1 Unidad
43	YUCA	Kilo	1 Unidad
44	PLATANOS VERDES	Kilo	1 Unidad
45	AJO	Unidad	1 Unidad
46	PLATANOS MADUROS	Kilo	1 Unidad

47	GUINEO	Kilo	1 Unidad
48	CARNE DE CERDO (PIERNA)	Libra	1 Unidad
49	CARNE PARA FREIR (RES)	Libra	1 Unidad
50	ESPINAZO	Libra	1 Unidad
51	CARNE DE SANCOCHO	Libra	1 Unidad

El oferente deberá describir en su propuesta el valor unitario y total de los artículos ofertados incluyendo el IVA, e impuestos, así como el valor total de la oferta teniendo en cuenta los costos directos e indirectos.

5.1.1 Observación y condiciones particulares:

El suministro/servicio objeto del presente estudio previo deberá estar en óptimo estado y calidad, con los requisitos indicados, además el contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en el ítem anterior, la cual será objeto de verificación por parte de la supervisión del contrato en las entregas.

Las entregas del suministro serán a pedido según las necesidades de la entidad durante el transcurso de la ejecución del contrato, en ese sentido, los pedidos serán los que la entidad determine y serán solicitados por la Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos, como Supervisora del contrato.

5.1.2 Condiciones inherentes a la prestación del servicio:

En cumplimiento del objeto contractual descrito, el contratista durante el término de este contrato deberá:

Cumplir con el suministro según las especificaciones técnicas.

- Entregar el suministro con calidad y oportunidad.
- Entregar los pedidos que se realicen de forma oportuna, en sitio, sin dilaciones y retardos para no ocasionar perjuicios a la administración.

Garantizar la calidad del suministro en un 100%

- Entregar los pedidos a solicitud del supervisor del contrato.
- Presentar la cuenta de cobro o factura de venta de forma.

5.2 Capacidad financiera y experiencia:

5.2.1 Capacidad financiera:

El futuro contratista deberá diligenciar el certificado de capacidad financiera (Formato No. 03), mediante el cual certifique que se encuentra en la capacidad financiera y organizacional para ejecutar el presente proceso contractual. La certificación deberá estar suscrita por quién figure nombrado Revisor Fiscal de la entidad y se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite su calidad de contador público y copia del respectivo certificado vigente de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores. Si la entidad no está obligada a tener Revisor Fiscal, de conformidad con lo establecido en el artículo 203 del Código de Comercio, la certificación deberá estar suscrita por el Representante Legal de la entidad.

5.3 Certificaciones de experiencia laboral:

El Municipio Titiribí – Antioquia, ha establecido como requisito para la celebración del presente proceso de contratación la experiencia laboral, para lo cual se deberá certificar dicha experiencia mediante contratos celebrados y debidamente terminados que cumplan con las siguientes condiciones técnicas:

- El futuro contratista deberá presentar como mínimo dos (02) certificaciones de contratos celebrados y terminados cuyo objeto se encuentre relacionado con el presente objeto contractual, cuya sumatoria del valor de los contratos sea igual o superior al contrato que se pretende celebrar.

- Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal cada uno de los integrantes debe presentar por lo menos una (1) certificación de contrato que acredite la experiencia solicitada.

- Cuando el certificado que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo certificado y se tendrá en cuenta para el aporte de experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

Con respecto a la certificación de la experiencia requerida se deberá tener en cuenta lo siguiente:

Los contratos deberán acreditarse mediante copia del mismo y anexando copia del acta de terminación, liquidación o documento equivalente o mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante debidamente suscrito por funcionario competente y que contenga, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Nombre del contratista.
- Número de identificación del contratista.
- Número, objeto y valor del contrato.
- Plazo de ejecución.
- Fecha de expedición del certificado.
- Cargo y firma de quien expide la certificación.

El documento debe contener todos los datos que le permitan al Municipio de Titiribí – Antioquia, contactar a quién lo expidió. De no ser así, o no obstante tenerlos y no ser posible verificar su autenticidad, por causa ajena al Municipio, se tendrán como no presentados.

El Municipio, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere convenientes tales como certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación y demás documentos necesarios para verificar la información presentada.

Aclaración No. 1: El no cumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en el presente numeral dará lugar a que la oferta sea evaluada como NO HABILITADA.

Aclaración No. 2: No se considerará para la evaluación de este requisito, la experiencia proveniente de Ofertas Mercantiles ni de subcontratos.

5.4 Documentos requeridos para el desarrollo del contrato:

5.4.1 Documentos requeridos para el desarrollo del contrato – Persona Natural:

No.	Documentos del futuro contratista – Persona natural:
1	Carta de presentación de la oferta - (Diligenciar el formato entregado por la entidad).
2	Propuesta técnica y económica debidamente firmada. El proponente deberá cotizar en su totalidad los bienes/servicios objeto del presente proceso, y deberá indicar de forma clara y precisa el valor unitario y total de los artículos ofertados incluyendo el IVA, e impuestos, así como el valor total de la oferta teniendo en cuenta los costos directos e indirectos. - (Diligenciar el formato entregado por la entidad).
3	Copia de la cedula de ciudadanía.
4	Copia de la tarjeta militar (Hombres menores de 50 años).
5	Certificado de Matrícula Mercantil, expedida por la Cámara de Comercio en que se halle inscrito, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario, cuyo objeto guarde relación con el objeto del presente proceso.
6	Hoja de Vida de la Función Pública.
7	Copia del Registro Único Tributario (RUT), Con actividades acorde a los que se realizaran en el contrato.
8	Certificación de pago de la seguridad social - (Diligenciar el formato entregado por la entidad).
9	Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.
10	Certificado de Responsabilidad Fiscal de la entidad, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.
11	Certificado de antecedentes judiciales del representante legal, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.

12	Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.
13	Certificado de inhabilidades por delitos contra la libertad integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes (Página Policía Nacional), expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.
14	Declaración Juramentada de no estar inmerso en inhabilidades e incompatibilidades – (Diligenciar el formato entregado por la entidad).
15	Declaración Juramentada Multas y Sanciones - (Diligenciar el formato entregado por la entidad).
16	Certificaciones de experiencia laboral.
17	Certificado de la cuenta bancaria, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.
18	Capacidad Financiera - (Diligenciar el formato entregado por la entidad).
19	Compromiso anticorrupción - (Diligenciar el formato entregado por la entidad).

5.4.2 Documentos requeridos para el desarrollo del contrato – Persona Jurídica:

No.	Documentos del futuro contratista – Persona jurídica:
1	Carta de presentación de la oferta - (Diligenciar el formato entregado por la entidad).
2	Propuesta técnica y económica debidamente firmada. El proponente deberá cotizar en su totalidad los bienes/servicios objeto del presente proceso, y deberá indicar de forma clara y precisa el valor unitario y total de los artículos ofertados incluyendo el IVA, e impuestos, así como el valor total de la oferta teniendo en cuenta los costos directos e indirectos. - (Diligenciar el formato entregado por la entidad).
3	Certificado de existencia y representación legal o Registro Mercantil, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, cuyo objeto guarde relación con el objeto del presente proceso.

4	Autorización para celebrar contratos. Expedido por la Junta de Socios, del Consejo de Administración o por de la Junta Directiva, según sea el caso, en el evento de que haya limitaciones o restricciones para contratar al Representante Legal en el certificado de existencia y representación o en los estatutos de la entidad.
5	Copia de la cedula de ciudadanía del representante legal de la entidad.
6	Copia de la tarjeta militar del representante legal de la entidad (Hombres menores de 50 años).
7	Copia del Registro Único Tributario (RUT), Con actividades acorde a los que se realizaran en el contrato.
8	Certificación de Pago de Aportes Parafiscales y Seguridad Social. La certificación deberá estar suscrita por quién figure nombrado Revisor Fiscal de la Entidad. Si la entidad no está obligada a tener Revisor Fiscal, de conformidad con lo establecido en el artículo 203 del Código de Comercio, la certificación deberá estar suscrita por el Representante Legal de la entidad. (Diligenciar el formato entregado por la entidad).
9	Copia de la cedula del revisor fiscal de la entidad. (Cuando aplique).
10	Copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal de la entidad. (Cuando aplique).
11	Certificado vigente de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores del revisor fiscal de la entidad. (Cuando aplique).
12	Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la entidad y de su representante legal, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.
13	Certificado de Responsabilidad Fiscal de la entidad y de su representante legal, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.
14	Certificado de antecedentes judiciales del representante legal, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.
15	Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del representante legal, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.
16	Certificado de inhabilidades por delitos contra la libertad integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes (Página Policía Nacional), expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.
17	Declaración Juramentada de no estar inmerso en inhabilidades e incompatibilidades – (Diligenciar el formato enviado al correo electrónico de la entidad).

18	Declaración Juramentada Multas y Sanciones - (Diligenciar el formato enviado al correo electrónico de la entidad).
19	Certificaciones de experiencia laboral.
20	Certificado de la cuenta bancaria, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.
21	Capacidad Financiera - (Diligenciar el formato entregado por la entidad).
22	Compromiso anticorrupción - (Diligenciar el formato entregado por la entidad).

5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

6.1 Análisis del sector:

Para efectos de este proceso de selección el análisis del sector estará estipulado en el documento denominado ANÁLISIS DEL SECTOR.

6.2 Presupuesto oficial:

Conforme al mercado, los honorarios para brindar este tipo de servicio y cumplir con las obligaciones citadas se calculan en TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($36.400.000)

6.3 Certificado de disponibilidad presupuestal:

Para dicha contratación, la Administración Municipal cuenta con la Disponibilidad Presupuestal Nro. 181 del 16 de febrero de 2024 código presupuestal 2.3.02.02.006 con denominación Comercio y Distribución; Alojamiento; Servicio de Suministro de Comida y Bebidas; Servicios de Transporte; y Servicios de Distribución de Electricidad, Gas y Agua, por valor TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($36.400.000), para cubrir los costos de la prestación de los servicios requeridos, los cuales se deberá cancelar por acta de avance, previa presentación, de la cuenta de cobro y certificado por el supervisor.

No. DE CDP	CÓDIGO	PROGRAMA	VALOR POR DISPONER

Nro. 181 del 25 de enero de 2024	2.3.02.02.006	Comercio y Distribución; Alojamiento; Servicio de Suministro de Comida y Bebidas; Servicios de Transporte; y Servicios de Distribución de Electricidad, Gas y Agua	TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($36.400.000)

6.4 <u>Forma de pago o de desembolso de los recursos:</u>

El valor pactado lo cancelará el Municipio al contratista a través de la Tesorería de Rentas Municipales, dicho pago realizará mediante actas de avance con fecha de corte los días 30 de cada mes, previa presentación del informe y visto bueno del supervisor, una vez verificado el cumplimiento del objeto, su alcance y las demás obligaciones legales y contractuales, por parte del contratista, previa presentación de la cuenta de cobro acompañada del soporte fotográfico y los demás soportes que hubiera lugar, copia del pago a los aportes del sistema general de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y aval (acta de avance) por parte del supervisor para el pago respectivo. De conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá capacidad financiera mínima, toda vez que la forma de pago es contra entrega.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

6.4.1 <u>Retenciones, estampillas, impuestos tasas y contribuciones:</u>

Para efectos de la retención en la fuente por renta, el Municipio procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Entre los impuestos que estarán a cargo del contratista, se procede a establecer la siguiente tabla la cual es **meramente informativa**, en caso de que se haya omitido alguno, no exime de responsabilidad al contratista de asumirlo, como tampoco a la entidad de cobrarlo ya que en todo caso se impone el principio de legalidad del impuesto o de la deducción, el cual debe ser consultado por el contratista antes de suscribir el contrato.

IMPUESTOS / DEDUCCIONES	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
Estampilla Pro- Adulto Mayor	4% del valor total del contrato	4% del valor total del contrato
Estampilla Pro-Hospital	1% del valor total del contrato	1% del valor total del contrato
Estampilla Pro-Cultura	1% del valor total del contrato	1% del valor total del contrato
Industria y comercio	Entre 0.2% y 1% Según la actividad económica	Entre 0.2% y 1% Según la actividad económica
Tasa predeporte y recreación	2% del valor total del contrato	2% del valor total del contrato
Estampilla para la justicia familiar	2% del valor total del contrato	2% del valor total del contrato

7. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO.

El futuro contrato tendrá una duración a partir del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2024 y/o hasta agotar el presupuesto.

8. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Para efectos de este proceso de selección se tendrán las categorías de riesgo estipuladas en el documento denominado Análisis del Riesgo.

9. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO (GARANTÍAS):

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que la entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en adquisición de grandes superficies, la entidad se abstendrá de exigir amparo alguno; no obstante, el oferente deberá garantizar la calidad del servicio en los términos de la Ley 1480 de 2011 artículos 6, 7, 8 y ss. por la cual se expide el Estatuto del Consumidor y las determinaciones del artículo 932 y siguientes del Código de Comercio.

Por lo anterior la Administración Municipal no exigirá la expedición de garantías, teniendo en cuenta que el pago de este se realizará contra entrega del producto y previo recibo a satisfacción del objeto del contrato por parte del supervisor.

10. MULTAS Y CLÁUSULAS APLICABLES AL CONTRATO:

En la ejecución del futuro contrato se acuerdan multas y clausulas. Las multas se aplicarán en el evento en que **EL CONTRATISTA** incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna(s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, su monto se establecerá de acuerdo a los porcentajes establecidos en los literales siguientes:

1. Por mora o incumplimiento injustificado imputable al **CONTRATISTA** de las obligaciones referentes a la legalización del contrato, o en la constitución o prorroga de las garantías exigidas (Cuando hay lugar), en cualquiera de sus riesgos amparados, el **dos por ciento (2%)** del valor total del contrato.

2. Por cambio en las especificaciones técnicas establecidas contractualmente, el **tres por ciento (3%)** del valor total del contrato.

3. Por mora o incumplimiento injustificado imputable al **CONTRATISTA** de las obligaciones referentes a acatar las órdenes de la Supervisión para que se corrijan

defectos observados en el suministro de los bienes a adquirir, hasta el **tres por ciento (3%)** del valor total del mismo.

4. Por mora o incumplimiento injustificado imputable al **CONTRATISTA** de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el **dos por ciento (2%)** del valor total del contrato. En este caso, el **MUNICIPIO** elaborará la liquidación unilateralmente.

5. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones imputable al **CONTRATISTA**, que afecten la ejecución del contrato, el **cinco por ciento (5%)** del valor total del mismo.

10.1 Cláusula Penal Pecuniaria:

Se estipula una cláusula penal a favor del **MUNICIPIO** equivalente al **diez por ciento (10%) del valor total de contrato**, que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad o del incumplimiento de las obligaciones contractuales imputables al **CONTRATISTA**. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

10.2 Cláusula de Indemnidad:

Será obligación del Contratista mantener libre al MUNICIPIO 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.

Parágrafo primero: Para la imposición de las multas y Cláusula Penal pecuniaria, **EL MUNICIPIO DE TITIRIBÍ – ANTIOQUIA,** dará aplicación al debido proceso.

Parágrafo segundo: Si el **CONTRATISTA** incurre en una de las causales de multa, éste autoriza al **MUNICIPIO DE TITIRIBÍ – ANTIOQUIA** para descontar el valor de la misma, la cual

se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**; sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

Parágrafo tercero: La imposición de multas no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

11. SUPERVISIÓN:

La supervisión del futuro contrato la ejercerá la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, por ser esta la secretaría que se encuentra en relación directa con el desarrollo del objeto del contrato.

12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se hará de común acuerdo entre el contratista y el Municipio, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo. Dentro de este plazo, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993. Si es del caso, para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la vigencia de las garantías exigidas para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato. Si el Contratista no concurre a la liquidación del contrato, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, el Municipio de Titiribí - Antioquia, lo liquidará unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento de los cuatro (4) meses previstos para la liquidación bilateral, según el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 164 de la Ley 1437 de 2011. Si vencido el plazo para la liquidación unilateral, ésta no se ha realizado, la misma podrá efectuarse en cualquier momento dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos antes indicados, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 141 de la Ley 1437 de 2011.

13. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES.

Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

Lo anterior de acuerdo con el Art. 2.2.1.1.1.6.1. SUBSECCIÓN 6 del Decreto 1082 DE 2015: "(…) Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de análisis en los Documentos del Proceso. (…)".

14. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El Municipio de Titiribí – Antioquia.

15. OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN.

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se estima oportuno y conveniente desarrollar el presente proceso de contratación, dejando constancia que el proceso se desarrollará mediante la modalidad de contratación de Mínima Cuantía, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

DE TODO LO EXPUESTO ANTERIORMENTE SE CONCLUYE:

Se considera viable la ejecución de un contrato cuyo objeto es "SUMINISTRO DE VÍVERES, CARNE Y ELEMENTOS DE ASEO PARA LA ATENCIÓN DE LA FUERZA PÚBLICA QUE PRESTA SU SERVICIO DE VIGILANCIA EN LA JURISDICCIÓN, FORTALECIENDO LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN Y PRESENCIA INSTITUCIONAL EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE TITIRIBÍ, ANTIOQUIA" para lo cual se deberá procederá a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas.

Sin embargo, la prioridad y condiciones del mismo serán establecidas según como lo considere conveniente la Administración Municipal de Titiribí -Antioquia.

Con el presente estudio de conveniencia y oportunidad queda evidenciada la existencia de un requerimiento para satisfacer la necesidad planteada, por lo que resulta necesario adelantar el correspondiente proceso, tendiente a cumplir con los propósitos establecidos por la constitución y la ley, para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Administración Municipal de Titiribí - Antioquia.

El presente estudio previo se expide a los Diecisiete (17) días del mes de febrero de 2024.

“original firmado”
DENIS MILENA VILLA PALACIO
Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos.
Titiribí - Antioquia