



ALCALDÍA DE JARDÍN.

Secretaría de Gobierno
y Desarrollo Social.

Estudio Previo
Página 1 de 23

SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO DE SOCIAL

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

De conformidad con lo señalado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el art. 87, Ley 1474 de 2011, y en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo de la Entidad, el Municipio de Jardín procede a desarrollar el estudio previo para adelantar un procedimiento de selección y de contratación de mínima cuantía.

A. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:

Según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a MIPYMES colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MIPYMES deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Por lo tanto, al presente proceso de selección solo podrán participar empresas MIPYMES territorial.

a. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.

Las MIPYMES colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
3. En todo caso, las MIPYMES también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
4. Para efectos de la limitación a MIPYMES los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la



Nit: 890.982.294-0
Palacio Municipal - Carrera 3 #10-10
PBX: 845 55 50 - Código Postal: 056050
www.eljardin-antioquia.gov.co





ALCALDÍA DE JARDÍN.

Secretaría de Gobierno
y Desarrollo Social.

Estudio Previo

Página 2 de 23

- prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
5. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MIPYMES o de proponentes plurales integrados únicamente por MIPYMES.
 6. Los incentivos previstos en el Decreto 1860 de 2021 no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SER SATISFECHA:

Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes (Art. 311 Constitucional); dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo (Art. 315 Constitucional). La constitución Política en los artículos 314 y 315 y el literal b del numeral 3 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 autoriza la ordenación de gastos y además otorga competencia para dirigir las licitaciones o concursos y para celebrar contratos estatales respectivamente”.

La ejecución de los diferentes programas y eventos culturales, turísticos, comunitarios, sociales, educativos y recreativos que se organizan desde la administración municipal de Jardín, Antioquia, requieren el servicio de catering, con la finalidad de llevar a cabo dichos eventos de manera idónea y que se logre el efecto deseado en la comunidad beneficiada.

Los **eventos culturales** son eventos diseñados para el entretenimiento y disfrute de un público más o menos amplio. Son acontecimientos de cierta importancia relacionados con alguna rama del arte, la cultura o los valores. Estos eventos tienen como finalidad propagar y difundir temas culturales. Estos pueden hacer referencia a las distintas artes como las escénicas, musicales, fotografía, literatura, entre otros, generalmente se organizan festivales o jornadas para una temática en particular.

El **turismo** es un fenómeno social, cultural y económico que supone el desplazamiento de personas a países o lugares fuera de su entorno habitual por motivos personales, profesionales o de negocios. El turismo cultural, es una manera de promover el desarrollo del municipio.

El **desarrollo comunitario** es un proceso donde los miembros de una comunidad se unen para realizar acciones colectivas y generar soluciones a problemas comunes buscando crear sociedades sostenibles, cohesionadas e inclusivas, y regidas por principios de equidad y justicia. De igual manera para ese desarrollo se llevan a cabo encuentros comunitarios que permiten realizar socializaciones, diseños de estrategias y puesta en marcha de acciones para generar un bienestar común y construir comunidades locales más fuertes y más resistentes.



Nit: 890.982.294-0
Palacio Municipal - Carrera 3 #10-10
PBX: 845 55 50 - Código Postal: 056050
www.eljardin-antioquia.gov.co





ALCALDÍA DE JARDÍN.

Secretaría de Gobierno
y Desarrollo Social.

Estudio Previo

Página 3 de 23

En el marco de las oportunidades y capacidades **educativas** se generan espacios de reconocimiento y de conmemoración para un sector de tanta importancia para los territorios a través de la formación de su comunidad.

Dentro de las actividades protocolarias y de las funciones que debe cumplir el señor alcalde y los miembros del Gabinete Municipal, se encuentran las reuniones de trabajo, actividades protocolarias y compromisos sociales, las cuales se realizan en el Despacho del alcalde o en otros sitios que brinden condiciones de seguridad y tranquilidad a los participantes, de ahí la necesidad de la contratación y de esta manera suplir la necesidad que presenta la Alcaldía Municipal.

Así mismo, la Entidad Territorial, necesita apoyar los **procesos electorales** que se lleven a cabo en el municipio, entre ellos las Consultas Populares, internas o interpartidistas para la toma de decisiones o escogencia de candidatos de los partidos, movimientos políticos y/o grupos significativos de ciudadanos.

En ese orden de ideas, la entidad debe contratar el servicio de catering (refrigerios almuerzos y cenas) para lograr el normal funcionamiento y desarrollo de las actividades inherentes a estos eventos.

Igualmente, la necesidad a ser satisfecha, tiene sustento en:

- a. Que la Constitución Política prevé en el artículo 2º 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 Política; 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.
- b. Que dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993... (...) 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.
- c. 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”.
- d. Que el objeto del presente proceso contractual se encuentra contemplado desde el Plan de Desarrollo 2024-2027 “Unidos, si es posible”, en especial en la **Línea estratégica 1**. Si es posible la sostenibilidad demográfica (transversal), **COMPONENTE 1.2:** Cultura campesina y sostenibilidad rural, **PROGRAMA 1.2.3:** brindar oferta institucional para el fortalecimiento agrícola y el emprendimiento, **PRODUCTO 1.2.3.9:** Contratos y/o convenios celebrados. **Línea estratégica 6.** Si es posible el bienestar social



Nit: 890.982.294-0
Palacio Municipal - Carrera 3 #10-10
PBX: 845 55 50 - Código Postal: 056050
www.eljardin-antioquia.gov.co





ALCALDÍA DE JARDÍN.

Secretaría de Gobierno
y Desarrollo Social.

Estudio Previo

Página 4 de 23

- enmarcado en el deporte y la cultura, **COMPONENTE 6.2:** Acceso efectivo a procesos culturales y artísticos, **PROGRAMA 6.2.1:** Formulación e implementación del plan decenal de cultura 2026-2035, **PRODUCTO 6.2.1.96:** Plan decenal de cultura 2026-2035 formulado y aprobado, **Línea estratégica 5.** Si es posible una institucionalidad y gobernanza efectiva, **COMPONENTE 5.1:** gobierno cercano a la ciudadanía, **PROGRAMA 5.1.1:** Desarrollar estrategias de fortalecimiento de los procesos comunitarios de acuerdo a la política pública de acción comunal, **PROGRAMA 5.1.2:** Fortalecimiento de la oferta institucional, atención a la comunidad y paz, **PRODUCTO 5.1.1.63:** Plan de acción anual ejecutado, **PRODUCTO 5.1.1.64:** Estrategias o procesos de fortalecimiento implementados.
- e. Que cuenta con el **BPIN: 2024053640013:** Generación de oferta institucional para el fortalecimiento agrícola y el emprendimiento en el municipio de Jardín, Antioquia, **BPIN 2024053640045:** Desarrollo de estrategias para el fortalecimiento de los procesos comunitarios del municipio de Jardín, Antioquia, **BPIN 2024053640023:** Fortalecimiento y promoción de la cultura en el municipio de Jardín, Antioquia, **BPIN 2024053640059:** Prevención, promoción y protección de los derechos en el municipio de Jardín, Antioquia.

Por lo expuesto, al ser el Municipio de Jardín una Entidad de carácter público, la cual como misión principal tiene la de prestar servicios a la Comunidad y propender por mejorar la calidad de vida de sus habitantes, aunado al deber de la entidad territorial de velar por una adecuada prestación del servicio, se hace necesaria la contratación de servicios de catering que sean necesarios para la ejecución de los diferentes programas y eventos culturales, turísticos, comunitarios, sociales, educativos y recreativos que sean organizados por la administración municipal de Jardín, Antioquia.

En este orden de ideas el Municipio de Jardín tiene como misión entre otras propender por mejorar la calidad de vida de los habitantes de Jardín, mediante un direccionamiento administrativo, pulcro, probo y público, basado en la transparencia y la verdad, igualitario e inclusivo, con oferta de oportunidades para todos y altos estándares de respeto por los Derechos Humanos.

En virtud de lo anterior el Municipio de Jardín, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario iniciar proceso contractual de selección de mínima cuantía para la contratación de suministro de servicios de catering, ya sea una persona natural o jurídica que tenga la capacidad técnica, administrativa, financiera y jurídica para desarrollar el objeto ya descrito, con miras a garantizar la ejecución de los diferentes programas y eventos culturales, turísticos, comunitarios, sociales, deportivos, educativos, recreativos y electorales que sean organizados por la administración municipal de Jardín, Antioquia. Lo anterior dando cumplimiento a lo contemplado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes que desarrollen a la materia.

Que la ordenación del gasto debe ser acorde a la necesidad, y contando que a la fecha dentro del presupuesto aprobado para la vigencia 2024, existen los recursos que respaldan suplir con lo requerido en este estudio y que este además se encuentra contemplado en el Plan de Compras 2024.





ALCALDÍA DE JARDÍN.

Secretaría de Gobierno
y Desarrollo Social.

Estudio Previo

Página 5 de 23

En consecuencia, de lo anterior, el Municipio de Jardín, Antioquia ha identificado la necesidad de adelantar un proceso de contratación tendiente a realizar el suministro de alimentos y servicios de catering, contando con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 0000000516 del 09 de julio de 2024, rubro 2.1.2.02.02.006 – Denominado: Comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas, servicio de transporte, y servicio de distribución de electricidad, gas y agua, por valor de NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MLV (\$9.240.000), rubro 2.3.2.02.02.006 – Denominado: comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas, servicio de transporte, y servicio de distribución de electricidad, gas y agua, por valor de VEINTIÚN MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$21.150.000); para un valor total de **TREINTA MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/L (\$ \$30.390.000).**

1.1. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN:

La Administración Municipal se beneficiará con el presente proceso contractual, así:

1. Cumplimiento del Plan de Desarrollo 2024 – 2027 “Unidos, Si es posible”
2. Articulación de los diferentes procesos ejecutados por la Entidad Territorial.
3. Cumplimiento en los programas culturales, turísticos, comunitarios, sociales, educativos y recreativos expuestos en el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027.
4. Fortalecimiento de los diferentes programas y eventos culturales, turísticos, comunitarios, sociales, educativos, recreativos.
5. Desarrollo de garantías electorales por parte de la Entidad Territorial

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS Y OPERACIONALES INCLUIDO EL SUMINISTRO DE ALIMENTOS PREPARADOS (TIPO BOLSA) PARA EVENTOS INSTITUCIONALES A LO LARGO DEL AÑO.

3. LA CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS, OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN, SON LOS SIGUIENTES:

Dando cumplimiento al numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el objeto del presente proceso contractual de encuentra clasificado en los códigos UNSPSC, según, de conformidad den el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas contenida en la dirección: <https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>:

CÓDIGO UNSPC	PRODUCTO:
90101604	Servicios de cátering en la obra o lugar de Trabajo
93131608	Servicios de suministro de alimentos



Nit: 890.982.294-0
Palacio Municipal - Carrera 3 #10-10
PBX: 845 55 50 - Código Postal: 056050
www.eljardin-antioquia.gov.co





ALCALDÍA DE JARDÍN.

Secretaría de Gobierno
y Desarrollo Social.

Estudio Previo
Página 6 de 23

90101801	Comidas para llevar preparadas profesionalmente
90101802	Servicios de comidas a domicilio
81141601	Logística

ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:

De conformidad con el tipo de suministro a contratar, se analizaron las características técnicas del sector, con el fin de determinar las condiciones bajo las cuales se debe ejecutar el contrato así:

Nº	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	PALITO DE QUESO 150 GR + JUGUITO DE CAJA POR 200 ML	UNIDAD	550	\$5.900	\$3.245.000
2	PASTEL HOJALDRADO DE JAMÓN Y QUESO +JUGUITO DE CAJA POR 200 ML	UNIDAD	550	\$7.600	\$4.180.000
3	EMPANADA 130 GR +JUGUITO DE CAJA POR 200 ML	UNIDAD	550	\$6.100	\$3.355.000
4	SANDUCHE DE POLLO GRATINADO 200 GR + JUGUITO DE CAJA POR 200 ML	UNIDAD	250	\$12.500	\$3.125.000
5	MINUTA ALMUERZO Y/O CENA SENCILLA	UNIDAD	320	\$17.750	\$5.680.000
6	MINUTA ALMUERZO Y/O CENA ESPECIAL	UNIDAD	400	\$27.000	\$10.800.000
TOTAL				\$76.850	\$30.385.000

MINUTA.1 ALMUERZO Y/O CENA SENCILLA

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	TAMAÑO PORCIÓN
Jugo	Cualquier fruta/sabor	250 cc
Sopa	Variedad en sopas (verduras, pasta, etc.)	220 cc
Proteína	Carne de res, cerdo, pollo, hígado, pescado, etc	125 gr
Cereal	Arroz blanco o combinado.	80 gr
Alimento energético	Papa, yuca, plátano, espagueti, macarrón. Etc.	100 gr
Leguminosa	Fríjol, arveja, lenteja, etc	60 gr.
Ensalada cruda o verdura cocida	Lechuga, tomate, zanahoria, habichuela, espinacas, etc.	100 gr.



Nit: 890.982.294-0
Palacio Municipal - Carrera 3 #10-10
PBX: 845 55 50 - Código Postal: 056050
www.eljardin-antioquia.gov.co





ALCALDÍA DE JARDÍN.

Secretaría de Gobierno
y Desarrollo Social.

Estudio Previo
Página 7 de 23

MINUTA.2 ALMUERZO Y/O CENA ESPECIAL		
COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	TAMAÑO PORCIÓN
Jugo	Cualquier fruta/sabor	200ml
Proteína	Cordon bleu o Cañón de cerdo relleno	200 gramos Y 180gr respectivamente
Cereal	Arroz especial	60 gr
Alimento energético	Papas gratinadas	50 gr
Ensalada	Lechuga, tomate, zanahoria, habichuela, espinacas, etc.	100 gr.
Postre	Postre	100 gr
Champaña	1 copa de champaña	50ml

ESPECIFICACIÓN	CANTIDAD
Raciones alimentarias (almuerzos) – según minuta	Lo solicitado por el supervisor
Raciones alimentarias (Cenas) – según minuta	Lo solicitado por el supervisor
TOTAL	Lo solicitado por el supervisor

OBSERVACIÓN Y CONDICIONES PARTICULARES:

- 1. Las preparaciones pueden variar dependiendo de la solicitud del supervisor, ajustándose al presupuesto asignado y deberán ser servidas en sitio o según lo indicado por el supervisor del contrato.**
- El oferente deberá entregar los productos en las instalaciones indicadas el día y la hora señalada por el supervisor, en empaques o implementos individuales; si es necesario, los productos deberán ser frescos y que cuente con la temperatura adecuada para cada alimento en el momento de ser consumidos, además de cumplir con toda la normatividad de higiene y salubridad en cuanto a la manipulación de alimentos.
- El oferente deberá contar con un establecimiento tipo restaurante que cuente con la disponibilidad de 24 horas para la entrega del suministro alimenticio.
- El oferente debe acreditar que cuenta con el respectivo establecimiento de comercio en el Municipio de Jardín que permita la distribución y el acceso al suministro requerido de manera oportuna e inmediata como consta en las condiciones técnicas específicas, toda vez que el suministro será en sitio
- Las entregas serán a pedido según las necesidades de la entidad durante el transcurso de la ejecución del contrato, esto es, los pedidos serán cuantos la entidad determine y serán solicitados por La Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social, Supervisora del contrato 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 distintas entregas.



Nit: 890.982.294-0
Palacio Municipal - Carrera 3 #10-10
PBX: 845 55 50 - Código Postal: 056050
www.eljardin-antioquia.gov.co





ALCALDÍA DE JARDÍN.

Secretaría de Gobierno
y Desarrollo Social.

Estudio Previo

Página 8 de 23

6. Cabe aclarar que, de los anteriores bienes relacionados, se debe hacer la entrega en el Municipio de Jardín, Antioquia, en el lugar que determine la supervisora del contrato, dentro del plazo estipulado en los estudios previos, y según las cantidades y condiciones establecidas en el cuadro anterior.
7. En caso de que no se cumpla con las características técnicas exigidas, el proveedor deberá hacer el cambio del mismo inmediatamente, donde los sobrecostos deberán ser asumidos por el contratista.

5. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

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

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista se compromete para con el Municipio a: 1) Cumplir el objeto contractual en el plazo y condiciones pactadas, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista con el Municipio. 2) Prestar el servicio contratado durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato, conforme las condiciones establecidas por el contratista en su propuesta y mediante la utilización de los recursos materiales y técnicos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades. 3) Presentar informe escrito pormenorizado de las actividades señaladas dentro del contrato, lo cual se constituye como requisito previo para la realización del pago por parte del municipio. 4) Responder por el buen uso de la información entregada. 5) Mantener indemne al Municipio. 6) Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales. 7) Pagar los aportes por concepto de seguridad social integral y entregar los respectivos soportes de planilla pagada y soporte de pago al supervisor 8) Obrar con diligencia en los asuntos a él encomendados 9) Informar al Municipio en oportunidad sobre cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo del objeto contractual. 10. Las demás 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.

6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El **contratista** se compromete para con el **Municipio** a: 1) Entregar los alimentos en óptimas condiciones de higiene, calidad, temperatura y presentación exigidas por el contratante, esto es, deberá entregar todos los alimentos en sitio cuando se requiera, y/o empacados y a domicilio en cajas aptas para alimentos, calientes y





ALCALDÍA DE JARDÍN.

Secretaría de Gobierno
y Desarrollo Social.

Estudio Previo

Página 9 de 23

frescas, vasos de cartón aptos para bebidas calientes y frías, con el respectivo juego de cubiertos y en las instalaciones señaladas o que sean dispuestas por la administración municipal. **2)** Desarrollar el objeto del presente contrato con los precios del mercado. **3)** Entregar las cantidades que el Municipio requiera. **4)** Cumplir con los requerimientos realizados por el supervisor inmediatamente se firme el acta de inicio y durante la ejecución del contrato. **5)** Garantizar productos de buena calidad. **6)** Realizar la entrega de los productos del contrato de acuerdo a los requerimientos exigidos por el supervisor. **7)** Realizar las entregas en las horas indicadas por el supervisor los días indicados y en los sitios donde se vaya a realizar la actividad. **8)** Las personas manipuladoras de los alimentos deben vestir la indumentaria adecuada para garantizar la calidad del servicio y tener la acreditación de Manipulación de alimentos.

7. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

El **Municipio** se compromete para con el **contratista** a: **1.** Expedir el Certificado de 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 contrato de suministro de alimentación y servicios de catering 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.

8. ANÁLISIS DE LAS VARIABLES QUE SOPORTAN EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para calcular el presupuesto del objeto del proceso contractual, según la necesidad del suministro de alimentos y servicios de catering que sean necesarios para la ejecución de los diferentes programas y eventos electorales, culturales, turísticos, comunitarios, sociales, deportivos, educativos y recreativos que sean organizados por la administración municipal de Jardín, Antioquia, se tomaron como referencia las siguientes consideraciones:

- El valor estimado del contrato a suscribirse será de **TREINTA MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/L (\$ \$30.390.000).**
- El valor estimado se obtiene de los precios de mercado, teniendo en cuenta dos (2) cotizaciones allegadas a esta dependencia y el comportamiento habitual del mercado relacionado en el municipio de Jardín.
- De igual manera se tiene en cuenta que el Municipio de Jardín, en vigencias anteriores ha celebrado contratos donde se ofertan productos similares a los exigidos por la entidad y que revisados sus valores se encontró que son acordes a los presentados en dichas cotizaciones
- Entre los impuestos que estarán a cargo del futuro contratista, a manera de enunciado, y sin perjuicio del deber que tienen los proponentes de informarse al respecto, se tienen los siguientes:



Nit: 890.982.294-0
Palacio Municipal - Carrera 3 #10-10
PBX: 845 55 50 - Código Postal: 056050
www.eljardin-antioquia.gov.co





ALCALDÍA DE JARDÍN.

Secretaría de Gobierno
y Desarrollo Social.

Estudio Previo
Página 10 de 23

Ítem	Impuestos	Porcentaje
1	Estampilla pro - universidad	1,00%
2	Estampilla pro - adulto mayor	4,00%
3	Estampilla pro - hospital	1,00%
4	Estampilla pro - Cultura	2,00%
5	Estampilla justicia familiar	2,00%
6	Estampilla pro - Deporte	1,5%
7	Retención ICA	1,00%
8	Rete fuente	Según normatividad
9	Rete IVA	Según normatividad

8.1. Forma de Pago:

El valor pactado lo pagará el Municipio al contratista a través de la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico. El pago se realizará mediante actas de avance, 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 integral 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. El Municipio realizará las retenciones de Ley a las que haya lugar.

8.2. Rubro Presupuestal:

De conformidad con el citado certificado, los gastos en que incurra el Municipio de Jardín, atenderán la realización de actividades con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 0000000516 del 09 de julio de 2024, rubro 2.1.2.02.02.006 – Denominado: Comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas, servicio de transporte, y servicio de distribución de electricidad, gas y agua, por valor de NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MLV (\$9.240.000), rubro 2.3.2.02.02.006– Denominado: comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas, servicio de transporte, y servicio de distribución de electricidad, gas y agua, por valor de VEINTIÚN MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$21.150.000); para un valor total de **TREINTA MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/L (\$ \$30.390.000)**, para la ejecución de objeto contractual referenciado. Es de anotar que este recurso esta descrito en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad y está contemplado en el presupuesto de ingreso y gastos de la vigencia 2024.





ALCALDÍA DE JARDÍN.

Secretaría de Gobierno
y Desarrollo Social.

Estudio Previo
Página 11 de 23

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El futuro contrato tendrá una duración, desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2024 y/o hasta agotar el presupuesto.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

Municipio de Jardín, Antioquia.

11. SUPERVISIÓN

La ejecución del contrato contará con una supervisión que será ejercida directamente por la entidad, Municipio de Jardín, a través la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social, pertenecientes a la planta de cargos de la estructura administrativa del municipio de Jardín.

12. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO

El contrato resultante del presente proceso de contratación será de suministro de alimentación y servicios de catering a todo costo, teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato que se va a celebrar de acuerdo a las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, cuyas reglas se determinan en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, los artículos 6 y 7 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 .

Podemos con fundamento en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1860 de 2021, proceder a la celebración de un contrato de mínima cuantía, teniendo en cuenta lo siguiente:

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 MÍNIMA CUANTÍA

(...)

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:





ALCALDÍA DE JARDÍN.

Secretaría de Gobierno
y Desarrollo Social.

Estudio Previo

Página 12 de 23

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 cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.



Nit: 890.982.294-0
Palacio Municipal - Carrera 3 #10-10
PBX: 845 55 50 - Código Postal: 056050
www.eljardin-antioquia.gov.co





ALCALDÍA DE JARDÍN.

Secretaría de Gobierno
y Desarrollo Social.

Estudio Previo

Página 13 de 23

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

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el párrafo 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.

13. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Teniendo en cuenta la modalidad de selección, el único criterio para seleccionar la oferta más favorable para la entidad contratante, será el menor precio. En caso de que se presente un empate entre oferentes en cuanto al precio ofrecido por los mismos, se celebrará el contrato con aquel oferente que haya radicado primero los documentos contractuales.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido. Además, se verificará aquellos factores que sí dan puntaje a un proponente y permiten la escogencia de la propuesta más favorable para la entidad. El Decreto 1860 de 2021, el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, determina cuáles son los criterios para escoger la mejor oferta y a nivel reglamentario, el Decreto 1082 de 2015, hace lo propio, según el proceso de selección que corresponda, así:

Factor de elegibilidad:

- MÍNIMA CUANTÍA: oferta de menor precio
- Cumplir con requisitos habilitantes

14. REQUISITOS HABILITANTES

Los oferentes interesados en participar en la presente contratación deberán allegar los siguientes documentos que den cuenta de su capacidad jurídica, (Art 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015) y Decreto 1860 de 2021:



Nit: 890.982.294-0
Palacio Municipal - Carrera 3 #10-10
PBX: 845 55 50 - Código Postal: 056050
www.eljardin-antioquia.gov.co





ALCALDÍA DE JARDÍN.

Secretaría de Gobierno
y Desarrollo Social.

Estudio Previo

Página 14 de 23

1. Carta de presentación de la propuesta: Si el proponente es una persona jurídica, la carta de presentación deberá ser firmada por su representante legal quien debe estar debidamente facultado, indicando al pie de la firma el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de consorcios o uniones temporales, deberá estar firmada por el representante designado. En caso de persona natural por esta misma. El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del modelo que se anexa (Formato 1 – Carta de presentación de la propuesta presentada).

El interesado en presentar oferta deberá acreditar domicilio, agencia, sucursal o establecimiento de comercio en el municipio de Jardín. No se aceptan alianzas comerciales o estratégicas, contratos de arrendamiento o prestación de servicios o cualquier otro tipo de vínculo con persona natural o jurídica diferente a la que presentara la respectiva propuesta

2. Existencia y Representación Legal: El proponente cuando se trate de persona jurídica deberá presentar con su propuesta, el certificado sobre su existencia y representación legal vigente donde se determine que el objeto contractual guarda armonía con el móvil de la presente invitación.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar su respectivo certificado. La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a treinta (30) días, contado a partir de la fecha de cierre de la contratación.

Las personas naturales deberán presentar su certificado de registro mercantil. La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a treinta (30) días, contado a partir de la fecha de cierre de la contratación. (CUANDO APLIQUE)

3. Certificado del RUT Los proponentes deberán presentar el Certificado de Registro Único Tributario. Con los códigos de la actividad económica acordes al presente proceso de selección. Para los Consorcios y/o Uniones Temporales, deberá presentarse el correspondiente a cada uno de sus integrantes.

4. Certificación de pago de los aportes a sus empleados. Acreditar que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con los sistemas de Seguridad Social integral y parafiscales, (deberá acreditarse mediante certificado expedido por el revisor fiscal si está obligado a ello o en su defecto por el representante legal y/o persona natural): Será de estricto cumplimiento por todos los proponentes la entrega de la certificación de estar a paz y salvo en el pago de las obligaciones con el sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a caja de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), suscrita por el revisor Fiscal del proponente persona jurídica, conforme lo establece el inc. 4, del artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si el proponente es persona natural, deberá acreditar tal requisito al momento de celebrar el contrato, (inc. 1, del artículo 50 de la Ley 789 de 2002).

Se debe adjuntar a la presente certificación, copia de las planillas de pago que acrediten la información certificada.



Nit: 890.982.294-0
Palacio Municipal - Carrera 3 #10-10
PBX: 845 55 50 - Código Postal: 056050
www.eljardin-antioquia.gov.co





ALCALDÍA DE JARDÍN.

Secretaría de Gobierno
y Desarrollo Social.

Estudio Previo
Página 15 de 23

5. **Fotocopia Cedula de Ciudadanía**, en caso de persona jurídica deberá presentar la del Representante Legal.
6. **Certificado de antecedentes fiscales**, que den cuenta que no tiene procesos de responsabilidad fiscal ni se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales.
7. **Certificado de antecedentes disciplinarios**, donde conste que el proponente o representante legal no tiene sanciones disciplinarias en firme que le impidan celebrar algún contrato estatal.
8. **Fotocopia Cedula de Ciudadanía**, en caso de persona jurídica deberá presentar la del Representante Legal
9. **Certificado de antecedentes fiscales**, que den cuenta que no tiene procesos de responsabilidad fiscal ni se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales.
10. **Certificado de antecedentes disciplinarios**, donde conste que el proponente o representante legal no tiene sanciones disciplinarias en firme que le impidan celebrar algún contrato estatal.
11. **Certificado de antecedentes judiciales** - donde conste que el proponente o representante legal no tiene sanciones de tipo penal, judicial o disciplinario.
12. **Certificado medidas correctivas**: según ley 1801 de 2016, de la Policía Nacional.
13. Consulta de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años: de la Policía Nacional.
14. **Registro Deudores Alimentarios Morosos – REDAM**
15. **Formato N° 3 multas o sanciones.**
16. **Formato N° 4 certificado de no estar incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades.**
17. **Formato N° 5 compromiso anticorrupción.**
18. **Formato N° 2 Formulario de propuesta**





ALCALDÍA DE JARDÍN.

Secretaría de Gobierno
y Desarrollo Social.

Estudio Previo
Página 16 de 23

19. **Experiencia:** El oferente debe acreditar como experiencia la siguiente:

- **GENERAL** El proponente deberá acreditar una **experiencia general** de al **menos de un (1) año**, contados a partir de la Invitación o invitación, en el desempeño de su profesión, actividad económica, la cual deberá acreditar con la cámara y comercio.
- **ESPECÍFICA:** El proponente deberá acreditar **un (1) contrato terminado** cuyo objeto sea similar al presente proceso de contratación

Los documentos soportes para acreditar la experiencia específica de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación o cualquier otro documento debidamente firmado por el contratante; debe contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.

En caso de no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato (s), acompañado de acta de recibo final y/o liquidación, siempre y cuando estén firmados por las personas competentes y contener la información solicitada.

En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal, serán tenidas en cuenta la experiencia específica de acuerdo al porcentaje de participación, para lo cual se deberá indicar en la certificación el porcentaje de participación.

15. **LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

En los términos del Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 que establece 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 s.s por la cual se expide el Estatuto del Consumidor y las determinaciones del artículo 932 y siguientes del Código de Comercio.



Nit: 890.982.294-0
Palacio Municipal - Carrera 3 #10-10
PBX: 845 55 50 - Código Postal: 056050
www.eljardin-antioquia.gov.co





ALCALDÍA DE JARDÍN.

Secretaría de Gobierno
y Desarrollo Social.

Estudio Previo
Página 17 de 23

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

16. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO.

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 perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis Riesgo. Entidad Estatal debe dejar constancia de análisis en los Documentos del Proceso. (...)",

De acuerdo al artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra eficiente esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del contrato de suministro de alimentación y servicios de catering, el Municipio de Jardín, presenta la siguiente matriz de riesgos:

Un riesgo, en términos generales, es la posibilidad de que un evento pueda afectar a una persona o un bien, en forma adversa o favorable, en el logro de determinados objetivos, en el ejercicio o goce pacífico de un derecho o en la satisfacción plena de necesidades.

Por lo anterior un riesgo involucrado en la contratación estatal es toda aquella circunstancia prevista durante la distribución de riesgos que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tiene la virtualidad de alterar el equilibrio contractual y financiero del mismo. Debe aclararse que estos riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal son únicamente aquellas alteraciones normales de la actividad que se habrán de distribuir entre las futuras partes en el contrato estatal, sean internos o externos a ellas:

TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	ESTIMACIÓN
Riesgo por entrega de información errada. Se materializa cuando la entidad entrega, para la ejecución del contrato información errada o desactualizada y el contratista ejecuta el objeto contractual y sus obligaciones con dicha información.	Lo asume la entidad pública contratante	El costo de las actividades o suministros junto con los gastos realizados
Riesgo por uso o información errada. Al contrario del anterior, se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones debe recopilar la	Lo asume el contratista	No se reconocerá costo alguno al contratista por la entrega de productos con fundamento en información errada.



Nit: 890.982.294-0
Palacio Municipal - Carrera 3 #10-10
PBX: 845 55 50 - Código Postal: 056050
www.eljardin-antioquia.gov.co





ALCALDÍA DE JARDÍN.

Secretaría de Gobierno
y Desarrollo Social.

Estudio Previo
Página 18 de 23

información o usar la que se encuentra en su poder y esta no corresponde para el desarrollo del contrato.		
Riesgos por conceptos errados. Se materializa cuando el producto del contrato, el concepto, no es acorde con lo requerido por la entidad y depende si las obligaciones son de medio o resultado pues solo opera cuando la obligación es de resultado que en su mayoría son los que se pueden validar aplicando la ciencia natural. Cada caso se debe analizar en particular.	Lo asume el contratista	No se reconocerá costo alguno al contratista por la entrega de productos con fundamento en información errada.
Riesgo ambiental Nota: Se materializa cuando no se cumplen las normas ambientales. El contratista debe velar y aplicar las normas y reglamentos sobre la materia. Cualquier incumplimiento, sanción o daño puede afectar el equilibrio económico.	Lo asume el contratista	No se reconocerá suma alguna y el contratista deberá subsanar los errores o fallas que haya cometido
Riesgos por la estimación de precios o costos Nota: Se presenta o materializa cuando el contratista reclama que los costos ofrecidos son bajos a los del mercado. Diferente es el hecho del príncipe o la teoría de la imprevisión	Este riesgo lo debe asumir el contratista, quien propuso o acepto los precios en el proceso	No se reconoce suma alguna al contratista y si se genera algún perjuicio a la entidad se debe interponer las multas, clausula y garantías respectivas
Disponibilidad de materiales o insuficiencia de proveedores.	Lo asume el contratista	No se reconocerá suma alguna y el contratista deberá gestionar los materiales necesarios.





ALCALDÍA DE JARDÍN.

Secretaría de Gobierno
y Desarrollo Social.

Estudio Previo
Página 19 de 23

Riesgos por incumplimiento de las obligaciones	Todos los riesgos que se hagan efectivos, con culpas del contratista serán de su cargo y no podrán en ningún evento, compensarse o reconocerse, si afectan alguna de las obligaciones contractuales o el objeto del contrato se procederá a exigir el siniestro garantizado en la respectiva garantía única.	No se reconoce suma alguna al contratista y si se genera algún perjuicio a la entidad se debe interponer las multas, clausula y garantías respectivas
Riesgo por servicios adicionales Nota: Se materializa cuando se requieren servicios o suministros complementarios o adicionales a los contratados necesarios para que el objeto de los servicios satisfaga completamente la necesidad de contratación funcionalidad de la obra contratada.	A cargo de la entidad: Si son necesarias y en beneficio del interés general la asumirá la entidad previa al cumplimiento de los requisitos legales contractuales; esto es, disponibilidad previa y documento adicional registrado y la ampliación de las garantías. A cargo del contratista: Si realiza los servicios sin las autorizaciones legales y disponibilidades mencionadas lo asume el contratista.	El valor correspondiente a los servicios adicionales.
Riesgo por incumplimiento de subcontratistas Nota: Se materializa si el personal del contratista incumple sus obligaciones contractuales	Lo debe asumir el contratista, quien tiene el control y la supervisión de dichos contratos	No se reconoce suma alguna al contratista y si se genera algún perjuicio a la entidad se debe interponer las multas, clausula y garantías respectivas.





ALCALDÍA DE JARDÍN.

Secretaría de Gobierno
y Desarrollo Social.

Estudio Previo
Página 20 de 23

Riesgos por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales Nota: Se materializa cuando los trabajadores del contratista sufren accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.	Lo debe asumir el contratista	No se reconoce suma alguna al contratista y si se genera algún perjuicio a la entidad se debe interponer las multas, clausula y garantías respectivas
Riesgos derivados a causa de la pandemia Nota: Se materializa cuando existen retrasos, incumplimientos o no entrega del suministro a causa de que el contratista o proveedor sufre algún tipo de contagio de algún tipo de pandemia.	Lo debe asumir el contratista	No se reconoce suma alguna al contratista y si se genera algún perjuicio a la entidad se debe interponer las multas, clausula y garantías respectivas
Riesgos derivados a causa afectaciones del orden público. Nota: Se materializa cuando existen retrasos, incumplimientos o no entrega del suministro a causa de cualquier tipo de afectación producto de alteración de orden público a nivel nacional, departamental, regional o municipal.	Lo debe asumir el contratista	No se reconoce suma alguna al contratista y si se genera algún perjuicio a la entidad se debe interponer las multas, clausula y garantías respectivas

17. SOMETIMIENTO A UN ACUERDO COMERCIAL

El presente proceso de Contratación no está sometido a uno o varios acuerdos comerciales

18. 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.



Nit: 890.982.294-0
Palacio Municipal - Carrera 3 #10-10
PBX: 845 55 50 - Código Postal: 056050
www.eljardin-antioquia.gov.co





ALCALDÍA DE JARDÍN.

Secretaría de Gobierno
y Desarrollo Social.

Estudio Previo

Página 21 de 23

Lo anterior de acuerdo con el Art. 2.2.1.1.6.1. 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. (...)".

19. LIMITACION A MIPYMES TERRITORIALES

Este procedimiento de selección se limitará a MIPYMES territoriales, siempre y cuando la entidad reciba por lo menos dos (2) solicitudes en ese sentido. Ello teniendo en cuenta que la entidad en el respectivo análisis del sector pudo identificar que existen múltiples empresas dentro de esta categoría y con domicilio en el departamento de Antioquia y/o en el municipio de Jardín que pueden ser vendedores elementos de aseo necesitados por la entidad

20. RÉGIMEN LEGAL.

El presente estudio previo se realiza de conformidad con lo estipulado en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, todo ello reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021.

Dado en el Municipio de Jardín – Antioquia, a los nueve (09) días del mes de julio de 2024


IDILIA YANETH CHICA COSSIO
Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Ana María Gírales O. - Apoyo a la gestión en la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social		09/07/2024
Revisó	Idilia Yaneth Chica Cossio- Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social		09/07/2024
Aprobó	Luz Nelly Jaramillo Ángel - Subsecretaria de Servicios Administrativos		09/07/2024
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			



Nit: 890.982.294-0
Palacio Municipal - Carrera 3 #10-10
PBX: 845 55 50 - Código Postal: 056050
www.eljardin-antioquia.gov.co

