ESTUDIOS PREVIOS
DEL 6 DE JUNIO 2025

ENTIDAD:	Municipio de Titiribí – Antioquia.
DEPENDENCIA RESPONSABLE:	Dirección UMATA, Ambiental y Turismo.
RESPONSABLE DEL ESTUDIO:	Alejandro Loaiza Restrepo.
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 Datos Generales del proceso que se pretende adelantar:

OBJETO: Dotación del Punto de Información Turística del Municipio para el fortalecimiento del proyecto desarrollo de estrategias de promoción de turismo productivo y sostenible en el municipio de Titiribí.

PRESUPUESTO (VALOR): Veintiún millones de pesos M.L ($21.000.000).

PLAZO: Diez (10) días contados a partir del acta de inicio.

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 3º 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, 2024-2027 "Somos Titiribí", **Componente estratégico 2. Somos territorio productivo, turístico y sostenible:** "Esta línea estratégica se condensan los programas destinados a promover y potenciar el desarrollo turístico, productivo y sostenible del municipio. Se enmarcan los programas para impulsar la productividad y competitividad a nivel regional y departamental, con la participación activa y la coordinación con los diferentes actores y aliados estratégicos; busca posicionar al municipio como referente turístico de la región implementando políticas de turismo responsable y sostenible, también el fortalecimiento del sector agropecuario y productivo, y el trabajo articulado entre con las empresas y personas que hacen parte del sector minero".

Programa 2.1. Territorio mágico y turístico: Posicionar al municipio como destino turístico mágico del departamento, por medio de la implementación del plan estratégico de desarrollo turístico de manera equilibrada con la protección del medio ambiente y el bienestar de la comunidad en general, esto como premisa para el económico de desarrollo económico responsable y planificado del territorio.

Indicador del Producto:

Producto	Indicador del producto	Medido a través de
Equipamientos turísticos dotados	Equipamientos dotados	Número de equipamientos
Servicio de promoción turística	Número de campañas	Número de campañas

Descripción general del proyecto:

El Municipio de Titiribí – Antioquia, a través de la Dirección UMATA, Ambiental y Turismo, ha venido trabajando en el fortalecimiento del sector turístico como una estrategia clave para el desarrollo económico, social y cultural del territorio. En el marco del Plan Estratégico de Desarrollo Turístico PEDT 2022–2032 "Titiribí, tierra de mulas, trovas y café", se ha definido una hoja de ruta para posicionar a Titiribí como un destino turístico sostenible y competitivo,

con una oferta basada en sus atributos de naturaleza y cultura, integrando a las comunidades locales en la generación de experiencias auténticas que resalten la identidad y el patrimonio del municipio.

Una de las líneas estratégicas del PEDT es el fortalecimiento institucional del turismo, dentro de la cual se encuentra la consolidación y operación del Punto de Información Turístico (PIT), concebido como una herramienta fundamental para articular la oferta turística local, brindar atención y orientación a los visitantes, distribuir material informativo, y promover los atractivos, productos y servicios turísticos del municipio. Para el adecuado funcionamiento del PIT, se requiere la dotación de elementos esenciales como herramientas de escritorio (papelería, organizadores, carpetas, soportes de exhibición, entre otros), así como elementos de ambientación y decoración que permitan ofrecer un espacio acogedor, atractivo y coherente con la imagen turística del municipio.

De manera complementaria, y en coherencia con las estrategias de visibilización del PEDT, se ha diseñado la marca territorio “Titiribí, capital mundial de la mula de silla”, una propuesta que nace del reconocimiento histórico y cultural de la arriería como símbolo identitario del municipio. Esta marca busca consolidar un relato visual y narrativo que fortalezca el sentido de pertenencia de la población y permita proyectar la imagen de Titiribí a nivel regional y nacional como un destino singular, con una riqueza patrimonial asociada a la tradición mulera, el café, la trova y los paisajes andinos.

Para el lanzamiento oficial de la marca territorio, se contempla la producción de suvenires promocionales que refuercen esta narrativa y que, además de ser piezas de recordación, cumplan una función estratégica de marketing territorial. Entre los suvenires propuestos se encuentran gorras, muleras, camisetas, pines y stikers, todos diseñados con la identidad visual de la marca. Estos elementos serán distribuidos durante actividades institucionales, eventos turísticos, ferias y recorridos de familiarización, siendo clave en la promoción del municipio y el fortalecimiento del sentido de identidad local.

La ejecución de este contrato contribuirá de manera directa a los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal y del Plan Estratégico de Turismo, integrando a los actores locales y consolidando una imagen turística coherente, atractiva y diferenciada. Así, Titiribí continúa avanzando en su apuesta por convertirse en un referente del turismo rural, cultural y sostenible

en el suroeste antioqueño, generando oportunidades para sus habitantes y visibilizando el valor de su historia, su paisaje y su gente.

Conforme a lo anterior, se concreta entonces la necesidad de realizar el proceso de Invitación Pública, que permita la elección del contratista, en donde se efectúe un contrato de "Suministro de elementos de oficina requeridos para el correcto funcionamiento del Punto de Información Turístico (PIT) del Municipio de Titiribí, Antioquia y suvenires para el lanzamiento de la marca territorio.", el cual tiene como especificaciones técnicas las que se describen en los diferentes documentos propios del proceso contractual, así como toda la información adicional del proceso de contratación que se encentra disponible

Forma de satisfacer la necesidad:

Para atender la necesidad planteada se hace necesario adelantar un proceso de selección mediante la modalidad de Contratación Mínima Cuantía – Suministro, mediante el cual la administración municipal pueda contar con una persona natural o jurídica que pueda proveer el suministro solicitado para dar cumplimiento a la necesidad planteada por el municipio de Titiribí – Antioquia.

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

PLAN DE DESARROLLO:	"Somos Titiribí", 2024 – 2027.
COMPONENTE ESTRATÉGICO Nro. 2:	Somos territorio productivo, turístico y sostenible.
PROGRAMA Nro. 2.1:	Territorio mágico y turístico.
PRODUCTO	Equipamientos turísticos dotados.
INDICADOR DEL PRODUCTO	Equipamientos dotados.
PRODUCTO	Servicio de promoción turística.
INDICADOR DEL PRODUCTO	Número de campañas.

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:

Dotación del Punto de Información Turística del Municipio para el fortalecimiento del proyecto desarrollo de estrategias de promoción de turismo productivo y sostenible en el municipio de Titiribí.

2.2 Alcance del Objeto:

La Administración Municipal a través de la ejecución del presente objeto contractual lograra dar cumplimiento a los siguientes objetivos:

- Cumplir con los programas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027, especialmente aquellos orientados al fortalecimiento del turismo, la promoción del patrimonio cultural y natural, y el posicionamiento de Titiribí como destino turístico del suroeste antioqueño.

- Contar con los suministros de oficina y elementos promocionales necesarios para el adecuado funcionamiento del Punto de Información Turístico (PIT), lo que permitirá ejecutar de manera eficiente las acciones definidas en el Plan Estratégico de Desarrollo Turístico – PEDT y el plan de acción de la Dirección UMATA, Ambiental y Turismo.

- Contribuir al cumplimiento de la misión y visión institucional del Municipio de Titiribí – Antioquia, en lo relacionado con la promoción del desarrollo económico, la sostenibilidad territorial, el fortalecimiento de la identidad cultural y la prestación de servicios públicos de calidad.

- Garantizar la agilidad y eficacia en la atención al turista, visitantes y comunidad local, a través de un PIT dotado y funcional, que facilite el acceso a información clara, actualizada y atractiva sobre los principales productos turísticos del municipio.

- Fortalecer institucionalmente la Dirección de UMATA, Ambiental y Turismo, dotándola de herramientas que potencien su capacidad de gestión, su presencia en eventos turísticos y su papel como articuladora de la estrategia de marca territorio y promoción turística de Titiribí.

Por las razones expuestas anteriormente se hace necesario suscribir un contrato de Suministros a través de un proceso de contratación de mínima cuantía que cumpla con las condiciones descritas dentro del presente estudio previo lo anterior dando cumplimiento a lo contemplado en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

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:	43000000	Difusión de tecnologías de la información y telecomunicaciones
Clase:	43210000	Equipo informático y accesorios
Familia:	43211500	Computadores
Producto:	43211508	Computadores personales

CÓDIGO		NOMBRE
Segmento:	56000000	Muebles mobiliarios y decoración
Clase:	56110000	Muebles comerciales e industriales
Familia:	56112200	Sistemas de escritorio
Producto:	56112204	Superficies de trabajo

CÓDIGO		NOMBRE
Segmento:	40000000	Componentes y equipos para la distribución y sistemas de acondicionamiento
Clase:	40100000	Calefacción, ventilación y circulación del aire
Familia:	40101700	Enfriamiento
Producto:	40101708	Unidad de ventilador de bobina

CÓDIGO		NOMBRE
Segmento:	55000000	Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios
Clase:	55120000	Etiquetado y accesorios
Familia:	55121700	Señalización
Producto:	55121718	Señales informativas

CÓDIGO		NOMBRE
Segmento:	60000000	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales accesorios y suministros

CÓDIGO		NOMBRE
Clase:	60100000	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros
Familia:	60101300	Adhesivos educativos y suministros
Producto:	60101310	Surtidos de adhesivos

CÓDIGO		NOMBRE
Segmento:	53000000	Ropa, maletas y productos de aseo personal
Clase:	53100000	Ropa
Familia:	53102500	Accesorios de vestir
Producto:	53102503	Sombreros

CÓDIGO		NOMBRE
Segmento:	53000000	Ropa, maletas y productos de aseo personal
Clase:	53100000	Ropa
Familia:	53102500	Accesorios de vestir
Producto:	53102502	Corbatas o pañoletas o bufandas.

CÓDIGO		NOMBRE
Segmento:	53000000	Ropa, maletas y productos de aseo personal
Clase:	53100000	Ropa
Familia:	53103000	Camisetas
Producto:	53103001	Camisetas

CÓDIGO		NOMBRE
Segmento:	80000000	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativo
Clase:	80140000	Comercialización y distribución
Familia:	80141600	Actividades de venta y promoción de negocios
Producto:	80141605	Mercancía promocional

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 debe entregar los elementos solicitados por la entidad en las cantidades, unidades y características solicitadas dentro del contrato por parte del Municipio. **2.** El contratista deberá desarrollar el objeto del presente contrato con los precios ofertados y aceptados por la entidad. **3.** El contratista deberá suministrar los elementos descritos en la ficha técnica en iguales o mejores condiciones**. 4.** El contratista deberá utilizar sus propios medios para dar cumplimiento a la propuesta presentada. **5.** El contratista deberá realizar de manera oportuna dentro del plazo del contrato la entrega de los elementos contratados en la Oficina de Almacén Municipal **6.** El contratista deberá asumir los costos y disponer de los medios de transporte necesarios para efectuar la entrega de los elementos contratados. **7.** El contratista deberá entregar los elementos solicitados por la entidad nuevos, genuinos y libres de uso y defectos de fabricación. **8.** El contratista deberá en caso de algún daño o defecto en los bienes suministrados reponer el elemento dentro de las 24 horas al aviso emitido por el supervisor del contrato. **9.** El contratista deberá cumplir con las instrucciones impartidas por el supervisor y/o interventor que designe el Municipio de Titiribí – Antioquia. **10.** El contratista deberá cumplir el objeto contractual en el plazo y condiciones pactadas. **11.** Las demás 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 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. **20.** 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. **21.** El contratista deberá responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. **22.** 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) **23.** 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. **24.** 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: **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.

4. 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 de VEINTIUN MILLONES DE PESOS M/L ($21.000.000) la selección del contratista se realizará mediante la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, 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.

5. 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	VALOR MÁXIMO A OFERTAR POR UNIDAD (VALOR TECHO)
1	COMPUTADOR PORTATIL LENOVO V14 G4 PROCESADOR: INTEL CORE I5-13420H MEMORIA: 8GB DDR4 ALMACENAMIENTO: 512GB SSD M.2 PANTALLA 14”FHD LICENCIAS: WINDOWS 11 PRO OEM GARANTIA UN AÑO	UNIDAD	1	$3.774.500
2	VENTILADOR TIPO TORRE DE TRES VELOCIDADES, CONTROL REMOTO	UNIDAD	1	$277.865

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR MÁXIMO A OFERTAR POR UNIDAD (VALOR TECHO)
3	ESCRITORIO 1.50 X 0.60 M, SUPERFICIE EN AGLOMERADO DE 30MM, SOPORRTE MECANICO EN U, TUBULAR DE AMARRE DE 2", TAPAPIERNA EN MADECOR DE 15MM, MUEBLE CREDENZA DE 150*45*70M	UNIDAD	1	$2.189.500
4	SILLA DE ESCRITORIO-MECASNISMO SY1B MOVIEMINETO SINCRONIZADO DE ASIENTO Y ESPALDAR, CON UNA PALANCA Y UNA POSICION DE BLOQUEO.	UNIDAD	1	$553.000
5	PENDON TIPO ARAÑA DE 100 X 200 CM, LOGO MARCA TITIRIBI	UNIDAD	1	$256.850
6	LETRAS CORPOREAS (TURISMO TITIRIBI) 26 CM DE ALTO X 8 A 10 CM DE ANCHO X 8 CM DE PROFUNDIDAD	UNIDAD	15	$2.406.750
7	VOLANTES 12 X 20 CM (DISEÑO	UNIDAD	1000	$176.150

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR MÁXIMO A OFERTAR POR UNIDAD (VALOR TECHO)
	PROPORCIANADO POR LA ALCALDIA)			
8	AVISO INFORMACION PIT (VINILO TRANSPARENTE CON IMPRESIÓN REFLEJADA MAS LAMINADO BLANCO SOBRE ACRILILICO 3MM +CORTE LASER+ PERNOS PARA INSTALACION (40 X 90 CM)	UNIDAD	1	$224.900
9	AVISO (LOGO)EN ACRILICO (VINILO TRANSPARENTE CON IMPRESIÓN REFLEJADA MAS LAMINADO BLANCO SOBRE ACRILILICO 3MM +CORTE LASER+ PERNOS PARA INSTALACION- LOGO MARCA TITIRIBI1M X 1M)	UNIDAD	1	$348.105
10	MADERA LIJADA Y BARNIZADA PARA ESTANTERIA DE EMPRENDIMIENTOS	UNIDAD	4	$265.500

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR MÁXIMO A OFERTAR POR UNIDAD (VALOR TECHO)
	LOCALES, TABLA ¾ X 8" X 3 M			
11	MATERA CUADRADA # 3, GRIS	UNIDAD	2	$55.000
12	STICKERS 5CM X 4CM FULL COLOR, TROQUELADOS, LAMINADO MATE	UNIDAD	A solicitud	$310
13	PINES METÁLICOS FULL COLOR (CALIDAD A).	UNIDAD	A solicitud	$7.451
14	GORRAS CON LOGO FULL COLOR BORDADO AL FRENTE.	UNIDAD	A solicitud	$17.302
15	MULERAS CON LOGO FULL COLOR BORDADO AL FRENTE.	UNIDAD	A solicitud	$17.042
16	CAMISAS TIPO POLO PUNTO CORAZÓN CON LOGO TODO COLOR BORDADO AL FRENTE	UNIDAD	A solicitud	$31.705

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.

Cabe precisar que frente a los ítems 12, 13, 14, 15 y 16 la propuesta económica se deberá presentar por medio de la metodología de adquisición de bienes o servicios a manera de bolsa de recursos, la cual consiste en el agotamiento del recurso disponible a partir del pago por unidades de acuerdo a la necesidad, la disponibilidad de esta bolsa será de Diez millones

cuatrocientos dieciséis mil ochocientos ochenta pesos ($10.416.880), por lo cual se deberá tener en cuenta el valor total antes señalado en la propuesta a presentar, es decir, este valor se deberá suma a los valores totales ofertados por los ítems 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11.

Corrección Aritmética. Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la evaluación y adjudicación. La corrección la realizará la entidad en el proceso de evaluación. Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético, se entiende aquel en que se incurre cuando de las operaciones matemáticas, el resultado final no corresponde al real. No se considerará error o imprecisión de tipo aritmético cualquier imprecisión o diferencia o ausencia de información referente a los valores unitarios ofertados para cada bien o servicio. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos. El proponente no puede modificar la Propuesta Económica incluyendo o eliminando filas o columnas o modificando la descripción de los ítems allí establecidos.

Observación y condiciones particulares:

El suministro 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.

Cabe aclarar, que el suministro relacionado, se debe entregar prestar en las instalaciones de la Administración Municipal de Titiribí, Antioquia, en la Oficina de Almacén Municipal, dentro del plazo estipulado en los estudios previos, y según condiciones establecidas en el cuadro anterior.

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.

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.

No.	Documentos del futuro contratista – Persona natural:
	El proponente deberá cotizar en su totalidad los servicios objeto del presente proceso, y deberá indicar de forma clara y precisa el valor de la propuesta. - (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), y soporte de pago del mes anterior.
9	Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.
10	Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.
11	Certificado de antecedentes judiciales 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	Certificado de REDAM.

No.	Documentos del futuro contratista – Persona natural:
19	Capacidad Financiera - (Diligenciar el formato entregado por la entidad).
20	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 servicios objeto del presente proceso, y deberá indicar de forma clara y precisa el valor de la propuesta - (Diligenciar el formato entregado por la entidad).
3	Certificado de existencia y representación o Registro Mercantil, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.
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 del Pago de Aportes Parafiscales y a la Seguridad Social de los empleados. La certificación deberá estar suscrita por quién figure nombrado Revisor Fiscal. 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	Certificado vigente de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores del revisor fiscal de la entidad. (Cuando aplique).

No.	Documentos del futuro contratista – Persona jurídica:
11	Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la entidad y de su representante legal, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.
12	Certificado de Responsabilidad Fiscal de la entidad y de su representante legal, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.
13	Certificado de antecedentes judiciales del representante legal, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.
14	Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del representante legal, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.
15	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.
16	Declaración Juramentada de no estar inmerso en inhabilidades e incompatibilidades – (Diligenciar el formato enviado al correo electrónico de la entidad).
17	Declaración Juramentada Multas y Sanciones - (Diligenciar el formato enviado al correo electrónico de la entidad).
18	Certificaciones de experiencia laboral.
19	Certificado de la cuenta bancaria, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.
20	Certificado de REDAM.
21	Capacidad Financiera - (Diligenciar el formato entregado por la entidad).
22	Compromiso anticorrupción - (Diligenciar el formato entregado por la entidad).

6. 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 VEINTIUN MILLONES DE PESOS M/L ($21.000.000)

6.3 <u>Certificado de disponibilidad presupuestal:</u>

Para dicha contratación, la Administración Municipal cuenta con la Disponibilidad presupuestal número 0000000427 del 24 de abril de 2025 y el rubro 2.3.2.02.02.006 denominado comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua por valor de VEINTIÚN MILLONES DE PESOS M/L ($21.000.000), 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.

CDP	CÓDIGO	PROGRAMA	VALOR POR DISPONER DEL CDP	CÓDIGO BPIN
Nro. 0000000427 del 24 de abril de 2025	2.3.2.02.02.006	Comercio Y Distribución; Alojamiento; Servicios De Suministro De Comidas Y Bebidas; Servicios De Transporte; Y Servicios De Distribución De Electricidad, Gas Y Agua.	Veintiún millones de pesos M.L ($21.000.000)	202500000004186 - Desarrollo de acciones de protección y atención animal en el municipio de Titiribí".

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, mediante un único pago, 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 Retenciones, estampillas, impuestos tasas y contribuciones:

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.

Diez (10) días contados a partir del acta de inicio.

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 Dirección UMATA, Ambiental y Turístico por ser esta la dependencia 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 “DOTACIÓN DEL PUNTO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA DEL MUNICIPIO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROYECTO DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DE TURISMO PRODUCTIVO Y SOSTENIBLE EN EL MUNICIPIO DE TITIRIBÍ”, 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 al seis (06) días del mes de junio de 2025.

“Original firmado”
ALEJANDRO LOAIZA RESTREPO
Director UMATA, Ambiental y Turístico.
Municipio de Titiribí, Antioquia