Refrigerio.

Alcaldía de Supía

ESTUDIOS PREVIOS
A FIN DE CELEBRAR UN CONTRATO BAJO LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

A. INTRODUCCIÓN

La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene posee características especiales.

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 adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; además por los artículos 2.2.1.2.1.5.1., y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Colombia Compra Eficiente ha desarrollado el "Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía" (Versión M-MSMC-02), cuyo objeto es precisar las características especiales, procedimiento y naturaleza de esta modalidad de selección para hacer más eficiente y efectivo su uso por parte de las Entidades Estatales; por lo tanto, es necesario elaborar los documentos del proceso de contratación conforme al Manual, el cual puede ser descargado en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_minima_cuantia.pdf

B. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS.

Conforme a lo requerido por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y el parágrafo 1 del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1del Decreto 1082 de 2015, se procede a elaborar el siguiente estudio previo, acompañado de los documentos requeridos, que sirve de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones del proceso de selección que tiene por objeto:

- **OBJETO:**

SUMINISTRAR REFRIGERIOS PARA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES SECRETARIAS Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:**

2.

La Constitución política prevé en el 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 en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación"* y el artículo 311, establece que al municipio como entidad fundamental de la división política administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que le 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 en la Constitución y las leyes, y el municipio de Supía, Caldas como ente territorial en aplicación del derecho público, cuenta con un presupuesto para garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios públicos en cumplimiento de los fines del Estado, que a su vez se garantizan con los contratos estatales según el artículo 3° de la Ley 80 de 1993.

La secretaria de Gobierno y asuntos administrativa, tiene como función brindar las herramientas e insumos necesarios en forma oportuna y efectiva para el buen funcionamiento de las diferentes actividades sociales, culturales y deportivas que fomenten las relaciones intergeneracionales con el fin de fortalecer el bienestar y la calidad de vida de los habitantes del municipio, así mismo tiene dentro de sus obligación velar por el buen funcionamiento de cada uno de las secretaria y dependencias con las que cuenta la administración municipal, que en el caso especifico del municipio de Supia está conformada por siete secretarias de despacho las cuales son: Secretaria de las TICS y Educación, Secretaria de Deporte, cultura, turismo y juventudes, Secretaria de Movilidad, Secretaria de Salud y asuntos sociales, Secretaria de Hacienda y patrimonio público, Secretaria de Planeación, obras públicas y desarrollo económico y Secretaria de Gobierno y asuntos administrativos; misma que dentro de sus estructura cuenta con dependencias internas como son Oficina Agroambiental, Inspección de Policía, Inspección de Tránsito, Comisaria de Familia, Casa de Justicia, entre otros.

Desde las diferentes dependencias de la alcaldía municipal cuentan con actividades institucionales tales como reuniones interinstitucionales, capacitaciones, jornadas de participación ciudadana, comités, consejos, eventos comunitarios y demás espacios programados; como se explican a continuación:

SECRETARIA DE SALUD Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	
COMITÉ	**PERIODICIDAD**
Consejo de política social	Trimestral-Oficio
Comité de control, vigilancia y seguimiento al régimen subsidiado	Trimestral
Comité municipal de estadísticas vitales	Mensual
Comité municipal de vigilancia epidemiológica	Mensual
Comité municipal de salud mental	Bimensual
Comité municipal de salud sexual reproductiva	Trimestral
Comité municipal de discapacidad	Trimestral
Comité municipal de nutrición y seguridad alimentaria	Bimensual
Servicio de atención a la comunidad (SAC)	Trimestral
Comité participación comunitaria en salud en el municipio de supia (COPACOS)	Trimestral
Comité operativo de primera infancia, infancia y adolescencia del municipio de supia caldas	Trimestral
Consejo territorial de seguridad social en salud	Trimestral
Comité APS	Mensual
Mesa de atención integral en primera infancia en el municipio de supia caldas	Trimestral
Capacitación secretaria de salud	Bimensual

SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	
COMITÉ	**PERIODICIDAD**
Comité de convivencia escolar	Trimestral
Consejo de seguridad	Mensual
Comité de orden público	Mensual
Comité de garantías electoral	Trimestral
Comité civil de convivencia	Mensual
Consejo de gobierno	Semanal
Comité de archivo	Trimestral
Comité de conciliación	Trimestral

Comité de justicia transicional	Trimestral
Comité municipal de control interno	Trimestral
Comité de erradicación del trabajo infantil	Trimestral
Comité de erradicación de la violencia intrafamiliar	Trimestral
Comité Coordinador Casa de la Justicia	Mensual
Mesa paz, reconciliación y convivencia	Trimestral
Mesa de concertación con la comunidad afro	Trimestral
Mesa de concertación Indígena	Trimestral

SECRETARIA DE PLANEACIÓN, OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO ECONÓMICO	
COMITÉ	**PERIODICIDAD**
Consejo municipal de Desarrollo Rural CMDR	Trimestral
Consejo territorial de salud ambiental COTSA	Trimestral
Comité de gestión Ambiental	Trimestral
Comité interinstitucional de Educación ambiental Municipal CIDEAM	Trimestral
Junta defensora de Animales	Trimestral
Comité coordinador PGIRS	Trimestral
Comité de gestión de riesgo	Trimestral
Comité municipal de política social (COMPOS)	Trimestral
Comité de ordenamiento territorial	Trimestral

SECRETARIA DE LAS TICS Y EDUCACIÓN	
COMITÉ	**PERIODICIDAD**
Programa de alimentación escolar "PAE"	Trimestral
Comité municipal de alimentación escolar "COMAE"	Trimestral
Proyecto ambiental escolar "PRAE"	Trimestral
Comité interinstitucional de educación ambiental "CIDEAM"	Trimestral
Comité de transporte escolar	Trimestral
Comité mesa de rectores	Mensual
Junta municipal de educación "JUME"	Trimestral
Comité de personeros y contralores estudiantiles	Trimestral

SECRETARIA DE DEPORTE, CULTURA, TURISMO Y JUVENTUDES	
COMITÉ	**PERIODICIDAD**
Consejo municipal de cultura	Trimestral

Consejo municipal de turismo	Trimestral

SECRETARIA DE HACIENDA Y PATRIMONIO PÚBLICO	
COMITÉ	**PERIODICIDAD**
Comité de cartera	Trimestral
Comité de sostenibilidad contable	Trimestral
Consejo de Política Fiscal (COMFIS)	Trimestral

SECRETARIA DE MOVILIDAD	
COMITÉ	**PERIODICIDAD**
Comité local de seguridad vial	Trimestral
Comité evaluador y seguimiento de programa de estacionamiento regular	Mensual

No obstante, se debe mencionar que la Alcaldia municipal no solo cuenta con los espacios de participación ya mencionados, a su vez en el marco de sus actividades comunes cuenta con diversas reuniones que si bien no se encuentran decretadas son importantes para la gestión y el buen funcionamiento del despacho municipal.

Así mismo no solo es importante garantizar el bienestar físico y emocional de los asistentes promoviendo un ambiente adecuado favorezca su permanencia activa y su participación efectiva durante las actividades organizadas por la administración municipal. La provisión oportuna y adecuada de refrigerios demuestra una actitud institucional de respeto y valoración hacia los ciudadanos, funcionarios, líderes comunitarios y demás actores que dedican su tiempo y compromiso a los espacios de diálogo, construcción colectiva y concertación que se promueven desde la entidad. Al ofrecer condiciones que atienden las necesidades básicas de los asistentes, se fortalece el enfoque de inclusión y dignidad en la gestión pública, y se crea un entorno propicio para el cumplimiento de los objetivos misionales, especialmente aquellos relacionados con la participación ciudadana, la gobernanza territorial y el fortalecimiento del tejido social.

Dado lo anterior, se hace necesario contratar un proveedor idóneo y comprometido, que no solo garantice la calidad e inocuidad de los productos alimenticios ofrecidos, sino también la presentación adecuada, la puntualidad en las entregas, la capacidad de respuesta ante ajustes logísticos y el estricto cumplimiento de los requisitos higiénico-sanitarios establecidos por la normatividad

vigente, tales como las disposiciones del INVIMA, las normas del Código Sanitario Nacional y demás reglamentación aplicable a la manipulación, transporte y distribución de alimentos. Este proveedor debe ser capaz de adaptarse a las particularidades del contexto local, considerando variables como los perfiles poblacionales, los lugares de entrega, las restricciones alimenticias de algunos asistentes y la sostenibilidad ambiental de los empaques utilizados, en consonancia con las políticas públicas del municipio.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

3.1. OBJETO CONTRACTUAL:

SUMINISTRAR REFRIGERIOS PARA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES SECRETARIAS Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

El objeto del contrato se encuentra clasificado en el siguiente código UNSPSC, según certificación del plan anual de adquisiciones del año 2022:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA
50192701; 50192702; 50192703; 90101600; 90101700; 9010180	Contratar el suministro de refrigerios para las distintas actividades que realiza la Alcaldía de Supía, en el marco de sus funciones.	Secretaría De Gobierno y Asuntos Administrativos

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

El tipo de contrato a celebrarse es de suministro, el cual se realizará en varias entregas dependiendo de la demanda de cada actividad a realizarse por parte de las dependencias beneficiarias.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
	REFRIGERIO		
1	Arepa elaborada con masa de maíz precocido rellena con pechuga despechada con jugo de naturales mínimo de 260CC	Unidad	**1**
3	Sándwich de Pollo (pollo, queso, lechuga rizada, tomate) con milo frio mínimo vaso de 9 onza.	Unidad	**1**
4	Burritos de pollo, carne o mixto con gaseosa 250ml con registro INVIMA	Unidad	**1**
5	Empanadas de carne o pollo y /o mixta con gaseosa 250ml con registro INVIMA	Unidad	**1**
6	Ensalada de Frutas	Unidad	**1**
	ALMUERZO		
7	Consomé de pollo, bandeja con pollo asado, arroz, papa, ensalada, principio y jugo natural en agua.	Unidad	**1**
8	Sopa, bandeja con carne asada, arroz, para, ensalada, principio y jugo natural.	Unidad	**1**
9	Consomé de pescado, bandeja con chuleta, arroz, papa, ensalada, principio y jugo natural.	Unidad	**1**

Nota: Este proceso se llevará a cabo a través de la modalidad de Monto Agotable; Sera adjudicado al proponente que presente la propuesta con el menor precio, entendiendo como tal la sumatoria de los precios individuales de cada uno de los bienes cotizados..

EL CONTRATO SERÁ ADJUDICADO A LA PROPUESTA QUE CUMPLA CON TODAS LAS CONDICIONES SEÑALADAS EN LOS PRESENTES ESTUDIOS Y EN LA INVITACIÓN A PARTICIPAR Y QUE TENGA EL COSTO TOTAL DE MENOR VALOR, incluido el IVA

Nota: En la determinación del presupuesto oficial se tiene en cuenta los costos en que incurre EL CONTRATISTA, como lo es el pago de las estampillas en los porcentajes autorizados por el Estatuto Tributario, la cual deberá cancelar en la forma prevista en dicho estatuto.

NINGÚN ÍTEM PUEDE TENER UN VALOR SUPERIOR AL SEÑALADO POR LA ENTIDAD, LO CUAL ES CONSIDERADO CAUSAL DE RECHAZO.

3.1. OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1) Entregar y distribuir los alimentos en los días, horarios, cantidades y con las indicaciones por el supervisor del contrato.
2) La alimentación debe entregarse en excelentes condiciones de higiene, salubridad, apto para el consumo humano y utilizando el menaje apropiado para tal fin.
3) La alimentación deberá ser suministrada en optima presentación y asepsia.
4) El contratista deberá responder por los daños y la mala calidad de los alimentos suministrados, los cuales deberán ser entregados en el menor tiempo posible.
5) El contratista asumirá los gastos de transporte de los refrigerios a los sitios indicados.
6) Asumir bajo su cuenta y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato.
7) Encontrarse al día en el pago de los aportes sistema integral de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del contrato.
8) Observar todos los protocolos de bioseguridad para la preparación y entrega de alimentos requeridos.

3.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE SUPÍA, CALDAS:

1) Cancelar el valor del contrato al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
2) Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3) Realizar la supervisión del contrato.
4) Liquidar el contrato en la forma convenida o de acuerdo a la ley

3.3. TIPO DE CONTRATO: El contrato a celebrar pertenece a la tipología de **SUMINISTRO**

3.4. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTO DE INTERÉS O PROHIBICIONES:

En cumplimiento de lo ordenado por la Constitución y la ley Colombiana al contratista no debe estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibiciones para contratar de manera general con el

Estado, y en las que pueda incurrir el contratista para celebrar o ejecutar contrato en específico con el Municipio de Supía, por tanto el oferente con su propuesta manifestará bajo la gravedad de juramento que no está inmerso en tales causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibiciones. Para el caso de presentarse inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición sobreviniente se dará aplicación a lo establecido en la Ley.

Se entiende por conflicto de interés toda situación que impida al contratista tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato; por tanto, no podrán participar en este proceso de contratación quienes directa o indirectamente se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de intereses que afecte los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, o los principios de la función administrativa.

3.5. INEXISTENCIA DE VINCULO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL: Ni el contratista, ni el personal que requiera contratar para el cumplimiento del objeto del contrato, tendrá vínculo laboral con el Municipio de Supía, la relación contractual se regirá bajo el principio de la coordinación. Igualmente, por ser un trabajador independiente se le exigirá su afiliación y aportes al sistema de salud y de pensiones en los términos de la ley 1150 de 2007.

3.6. SUPERVISIÓN: Los supervisores del presente contrato serán un servidor público de la **Secretaría de Gobierno y Asuntos Administrativos,** quien verificará el cumplimiento de las funciones e informes entregados y su veracidad, y quien tendrá las facultades establecidas en él y responsabilidades establecidas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, y en el artículo 53 de la Ley 80 de 1993 y tendrá las siguientes funciones: 1- Supervisar y controlar el correcto cumplimiento del objeto del presente contrato. 2- Informar cualquier anomalía en la ejecución del mismo. 3- Verificar y certificar el cumplimiento de lo estipulado en el contrato. 4 - Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato. 5- Elaborar los informes requeridos para soportar los pagos que deba efectuar el Municipio De Supía 6- Expedir la certificación acerca del cumplimiento del contrato, previo ingreso e informe de actividades y avance del contrato acorde al objeto del contrato, para efectos de soportar y autorizar el pago previsto en el mismo. 7- Autorizar los pagos al Contratista, 8- Remitir oportunamente la Secretaría de Hacienda, las actuaciones resultantes de la ejecución contractual. **PARÁGRAFO:** En el caso de falta temporal o absoluta del

supervisor designado, se procederá a su reasignación mediante comunicación escrita.

3.7. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación del contrato se hará con sujeción a lo establecido por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y articulo 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 217 del decreto Ley 19 de 2012, mediante acta suscrita por el representante legal del Municipio, El contratista y el Supervisor designado por el Municipio, en ella se debe constatar los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a **paz y salvo** por todo lo relacionado con el contrato.

4. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública de acuerdo a lo preceptuado por las Leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

Asimismo, el artículo segundo de la Ley 1150 de 2007 modificada por la ley 1474 de 2011, -por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia-, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, señala que la escogencia del proveedor se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Mínima Cuantía y Contratación Directa.

En cuanto a la Selección de Mínima Cuantía indica el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 que "corresponde a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto", que para el Municipio de Supía corresponde a **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE. ($39.858.000)** conforme a lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 se debe adelantar un Proceso de Selección en la modalidad de Mínima Cuantía.

Se contratará mediante una invitación pública en la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA,** teniendo en cuenta como factor de selección, además de los requisitos habilitantes, el menor precio de las propuestas, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas.

Se aceptará un único contrato mediante **ACEPTACIÓN DE OFERTA**, una vez cumplidos los términos y condiciones indicados por la Entidad en la Invitación Pública.

En atención a lo anterior, y teniendo en cuenta que el valor del presente proceso de selección es de MÍNIMA CUANTÍA, asciende a la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 30.000.000),** corresponde adelantar un proceso de selección en la modalidad de Mínima Cuantía.

De acuerdo a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, se seleccionará la oferta con el precio más bajo, y sólo a esta se le realizará la verificación de los requisitos establecidos, en la invitación. En caso de que el oferente seleccionado no cumpla con las condiciones establecidas en la invitación, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

De acuerdo al alcance del objeto del contrato, la compra de elementos, el tiempo de ejecución del contrato, otros costos directos establecidos en el presupuesto oficial del proceso, el valor del contrato se estima en la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 30.000.000).**

Para la elaboración del listado de precios, se realizaron dos cotizaciones, las cuales se anexan al presente proceso, seleccionando para tal efecto la de menor valor.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR PROMEDIO
REFRIGERIO				

1	Arepa elaborada con masa de maíz precocido rellena con pechuga despechada con jugo de naturales mínimo de 260CC	Unidad	1	$10.000
3	Sándwich de Pollo (pollo, queso, lechuga rizada, tomate) con milo frio mínimo vaso de 9 onza.	Unidad	1	$10.500
4	Burritos de pollo, carne o mixto con gaseosa 250ml con registro INVIMA	Unidad	1	$11.500
5	Empanadas de carne o pollo y /o mixta con gaseosa 250ml con registro INVIMA	Unidad	1	$8.000
6	Ensalada de Frutas	Unidad	1	$13.000
	ALMUERZO			
7	Consomé de pollo, bandeja con pollo asado, arroz, papa, ensalada, principio y jugo natural en agua.	Unidad	1	$18.500
8	Sopa, bandeja con carne asada, arroz, para, ensalada, principio y jugo natural.	Unidad	1	$18.500
9	Consomé de pescado, bandeja con chuleta, arroz, papa, ensalada, principio y jugo natural.	Unidad	1	$18.500

Nota: Este proceso se llevará a cabo a través de la modalidad de Monto Agotable; Sera adjudicado al proponente que presente la propuesta con el menor precio, entendiendo como tal la sumatoria de los precios individuales de cada uno de los bienes cotizados..

EL CONTRATO SERÁ ADJUDICADO A LA PROPUESTA QUE CUMPLA CON TODAS LAS CONDICIONES SEÑALADAS EN LOS PRESENTES ESTUDIOS Y EN LA INVITACIÓN A PARTICIPAR Y QUE TENGA EL COSTO TOTAL DE MENOR VALOR, incluido el IVA

Nota: En la determinación del presupuesto oficial se tiene en cuenta los costos en que incurre EL CONTRATISTA, como lo es el pago de las estampillas en los porcentajes autorizados por el Estatuto Tributario, la cual deberá cancelar en la forma prevista en dicho estatuto.

NINGÚN ÍTEM PUEDE TENER UN VALOR SUPERIOR AL SEÑALADO POR LA ENTIDAD, LO CUAL ES CONSIDERADO CAUSAL DE RECHAZO.

EL CONTRATO SERÁ ADJUDICADO A LA PROPUESTA QUE CUMPLA CON TODAS LAS CONDICIONES SEÑALADAS EN LOS PRESENTES ESTUDIOS Y EN LA INVITACIÓN A PARTICIPAR Y QUE TENGA EL COSTO TOTAL DE MENOR VALOR.

FORMA DE PAGO: EL MUNICIPIO cancelará el valor del contrato que resulte de la adjudicación del presente proceso de la siguiente forma:

Mediante pagos parciales, previa entrega de los servicios prestados y por los valores señalados previa constancia de recibido a satisfacción por parte del supervisor, en la que además debe constar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el aporte a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, así como los aportes a las cajas de compensación familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, en los casos que aplique.

En el evento que no se hubieren realizado totalmente los aportes, esta entidad retendrá las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y hará el correspondiente pago; advirtiendo que será causal de terminación unilateral del contrato cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución es desde la suscripción del acta de inicio hasta el 28 de diciembre de 2025.

ACTA DE INICIO: El acta de inicio se debe suscribir, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:

Para la suscripción del contrato, se cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CDP	RUBRO	VALOR TOTAL
20250339	2.3.2.02.02.009.011.01 Facilitar el apoyo logístico necesario para asegurar el eficiente funcionamiento de los diversos consejos y organizaciones del	30.000.000

@Alcaldía Supía Caldas

	municipio, promoviendo así la participación y la toma de decisiones informadas en la comunidad	

8. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Se tipifica como riesgo que pueda afectar el cumplimiento del contrato y el equilibrio económico, los siguientes:

VER ANEXO – MATRIZ DE RIESGOS.

La presentación de la oferta implica la aceptación de la distribución de riesgos establecida en la invitación pública.

9. GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá constituir una garantía en favor de EL MUNICIPIO, para amparar los siguientes riesgos:

a) CUMPLIMIENTO: Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más. Este amparo debe incluir de manera expresa el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria, así como los perjuicios que se deriven del proceso de responsabilidad fiscal que eventualmente se adelante.
b) CALIDAD DE LOS BIENS SUMINISTRADOS: Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más

El CONTRATISTA deberá ajustar las garantías a la fecha de inicio del contrato y ampliar, modificar y prorrogar las mismas en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, dentro de los 2 días siguientes a la suscripción del documento que dé origen a la respectiva modificación.

EL CONTRATISTA deberá hacer entrega de estas garantías al MUNICIPIO para su aprobación de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato respectivo.

En todo caso, y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, cuando con ocasión de eventuales reclamaciones efectuadas por el municipio de Supía o la suscripción de prórrogas y/o adiciones, el valor de la garantía se reduzca, el contratista se obliga a restablecer el valor inicial de la garantía. Igualmente, cuando el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar el plazo, el contratista deberá adicionar el valor o modificar la vigencia, según el caso.

EL MUNICIPIO no acepta la imposición de garantías, en los términos del artículo 1061 del Código de Comercio. Se entiende que la compañía de seguros renuncia a tales garantías con la expedición de la respectiva garantía exigida.

El CONTRATISTA repondrá el monto de la garantía exigida cada vez que en razón de sanciones impuestas o por otro hecho se disminuyere o agotare, es decir, cuando por razón de siniestro se afecte su valor.

El CONTRATISTA deberá otorgar la garantía solicitada y presentarla para su aprobación a EL MUNICIPIO, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción negocio jurídico, so pena de declararse el incumplimiento del mismo.

10. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

La presente contratación no se encuentra cobijada por un acuerdo comercial.

Supía Caldas, junio 13 de dos mil veinticinco 2025.

JULIAN ALBERTO RODRIGUEZ SANCHEZ
Secretario de Gobierno y Asuntos Administrativos (E)

Alcaldía de Supía (Caldas)
Nit: 890.801.150 – 3
Calle 32 No. 6 – 11
Teléfono 316523 6028
Correo: alcaldia@supia-caldas.gov.co