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 características especiales.

La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato.

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 establecido en el artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y en aras de acatar los principios que rigen la contratación estatal, se elabora el presente estudio previo en el cual se analiza la conveniencia y oportunidad a contratar:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL CONCEJO MUNICIPAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

El Concejo Municipal de Pensilvania, como corporación pública del nivel territorial y sujeto obligado a garantizar condiciones adecuadas de trabajo para sus empleados, debe dar estricto cumplimiento a la normatividad laboral vigente en materia de dotación anual de calzado y vestido de labor para el personal administrativo y de apoyo adscrito a la entidad.

En virtud de los principios constitucionales de dignidad humana, seguridad laboral y protección del trabajador, el empleador está obligado a suministrar, tres (3) veces al año, la dotación en especie a los funcionarios que cumplan con los requisitos establecidos por la ley. Esta obligación deriva de las disposiciones contenidas en:

- Artículo 230, 232 y 234 del Código Sustantivo del Trabajo (CST)
- Ley 70 de 1988, artículo 1°
- Decreto Reglamentario 1978 de 1989
- Jurisprudencia vigente de la Corte Suprema de Justicia, Sala Laboral (Sentencia SL-5686 de 2014)

De acuerdo con estas normas, la dotación de calzado y vestido de labor debe ser entregada por el empleador en especie, sin que pueda ser sustituida por dinero, bonos en efectivo o compensaciones económicas.

La Corte Suprema de Justicia ha reiterado que la dotación constituye una prestación social obligatoria, destinada a garantizar que el trabajador ejecute sus funciones bajo condiciones adecuadas de seguridad, protección y salubridad.

Conforme al artículo 1 de la Ley 70 de 1988 y al Decreto 1978 de 1989, tienen derecho a recibir dotación:

1. Los empleados que tengan salarios inferiores a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
2. Los funcionarios que hayan cumplido tres (3) meses continuos de servicio dentro de la entidad.
3. Trabajadores que desempeñen sus funciones en condiciones que exijan la utilización de calzado y vestido de labor adecuado a las actividades propias del cargo.-

El Concejo Municipal de Pensilvania cuenta con personal administrativo y de apoyo que cumple con estas condiciones, por lo cual se configura de manera plena la obligación legal de suministrar las dotaciones correspondientes a las fechas establecidas:

- 30 de abril
- 31 de agosto
- 20 de diciembre

El análisis interno realizado por la Mesa Directiva evidencia que:

- El personal del Concejo Municipal desarrolla actividades administrativas, de archivo, atención a la comunidad, logística y apoyo documental, que requieren indumentaria adecuada y segura para su desempeño.
- El Concejo debe velar por la integridad, bienestar, comodidad y seguridad de sus funcionarios, conforme al deber de garante del empleador público.
- El incumplimiento de esta obligación legal podría generar reclamaciones laborales, sanciones e investigaciones disciplinarias y fiscales.

Por lo anterior, se identifica la necesidad institucional de adquirir la dotación correspondiente, consistente en elementos de calzado y vestido de labor para los empleados que cumplen los requisitos legales.

En cumplimiento del Artículo 234 del CST, la dotación no puede entregarse en dinero. Por ello, y teniendo en cuenta las prácticas actuales de modernización administrativa, se propone que la dotación se entregue mediante:

Suministro de dotación física o en su defecto tarjetas electrónicas recargables y canjeables exclusivamente por calzado y vestido de labor, en establecimientos previamente autorizados.

Este mecanismo:

- Garantiza que la dotación se entregue en especie, conforme a la ley.
- Permite al trabajador escoger talla, tipo y características dentro de los parámetros laborales permitidos.
- Asegura control, trazabilidad y buen uso del recurso público, ya que la tarjeta solo puede ser redimida para los fines legalmente permitidos.
- Evita problemas logísticos, de almacenamiento y de entrega, optimizando el proceso y asegurando la satisfacción del funcionario.
- Cumple plenamente con el espíritu del Artículo 234 del CST, al evitar cualquier forma de monetización del beneficio.

Dado que el Concejo Municipal no cuenta con los medios logísticos ni operativos para adquirir y entregar directamente los elementos de dotación, resulta necesario acudir a un proveedor externo mediante un proceso contractual que:

- Garantice pluralidad de oferentes.
- Asegure calidad, oportunidad y transparencia en la ejecución.
- Permita seleccionar un proveedor idóneo con experiencia en el suministro de dotaciones a entidades públicas.
- Cumpla estrictamente con la normatividad laboral y contractual vigente.

La contratación se realiza con el fin de dar cumplimiento a la ley y proteger los derechos laborales de los funcionarios del Concejo, asegurar el bienestar institucional y evitar contingencias jurídicas, laborales, disciplinarias o fiscales.

La adquisición de la dotación de calzado y vestido de labor para el secretario que cumple las funciones del Concejo Municipal de Pensilvania constituye una obligación legal, indispensable, prioritaria e inaplazable, sustentada en el marco normativo laboral aplicable, en la jurisprudencia y en la necesidad administrativa de garantizar condiciones de trabajo dignas y seguras.

Por lo tanto, se justifica plenamente adelantar el proceso contractual correspondiente para asegurar:

- El suministro oportuno de la dotación.
- El cumplimiento de la ley y las obligaciones empleador–trabajador.
- La protección del recurso público bajo esquemas de eficiencia, transparencia y trazabilidad.

De esta manera, se da cumplimiento a los principios de la función administrativa y se salvaguardan los derechos de los funcionarios del Concejo Municipal.

El Honorable Concejo Municipal de Pensilvania, como empleador público, tiene la obligación legal de suministrar la dotación de calzado y vestido de labor tres veces al año (abril, agosto y diciembre), conforme a lo establecido en los artículos 230, 232 y 234 del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 70 de 1988 y el Decreto 1978 de 1989.

Durante la vigencia 2025 no se realizaron las entregas correspondientes a los meses de abril y agosto, por lo cual la dotación se acumuló y debe ser entregada de manera integral en el mes de diciembre. Esta situación incrementa la necesidad institucional, en tanto se deben cubrir las tres entregas acumuladas para los funcionarios que cumplen los requisitos legales.

Por lo anterior, la necesidad real de la entidad implica adquirir una mayor cantidad de prendas de calzado y vestido de labor, de forma que se garantice el cumplimiento completo de las dotaciones

del año. Dicho suministro debe abarcar el total del rubro asignado para la vigencia, asegurando la cobertura plena de la prestación social.

Con el fin de garantizar la entrega integral de las tres dotaciones acumuladas, se establece un esquema de cantidades máximas estimadas, las cuales podrán ajustarse según la necesidad real de la entidad, siempre dentro del valor total del rubro apropiado.

Producto – Unidad – Cantidad Máxima Estimada
Camisas para hombre – UND – Hasta 9 unidades
Pantalones para hombre – UND – Hasta 9 unidades
Zapatos para hombre – UND – Hasta 9 unidades

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS, DE SER POSIBLE, O DE LO CONTRARIO CON EL TERCER NIVEL.

OBJETO CONTRACTUAL: SUMINISTRAR LA DOTACIÓN CORRESPONDIENTE AL PERSONAL ADSCRITO A LA SECRETARÍA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE PENSILVANIA, CALDAS, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD, GARANTIZANDO LA ENTREGA OPORTUNA, LA CALIDAD Y LAS CONDICIONES ADECUADAS DE LOS ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.

El presente proceso está relacionado con el/los siguiente/s clasificador/es de bienes y servicios:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
53101500	Suministro de dotación para el secretario del concejo municipal

3. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

El tipo de contrato a celebrarse es COMPRA VENTA.

3.1 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS EQUIPOS REQUERIDOS:

DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PRODUCTO	UNIDAD
Camisa para hombre – maga corta / maga larga confeccionada, con cuello y botones	UND
Pantalón para hombre confeccionado, con cierre, bolsillos traseros, bolsillos delanteros, pretina con pasadores para correa	UND
Zapato para hombre con cordones color negro y/o café	PARES

NOTA: Las marcas de los bienes que se describen en la ficha técnica no son vinculantes u obligatorias, la entidad las utiliza como punto de comparación con los demás bienes en el mercado con el propósito de garantizar la calidad y de esta manera simplificar el proceso y no requerir muestras por parte de los proponentes.

Nota: Las cantidades finales podrán variar según la necesidad institucional, sin exceder el valor total asignado al rubro de dotación.

3.3 OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1) Asumir los costos y demás gastos ocasionados con la entrega de los elementos.
2) Efectuar entrega del objeto contratado con las características y especificaciones determinadas dentro de los siete (07) días hábiles siguientes, a la solicitud realizada, en el sitio señalado (concejo municipal de Pensilvania Caldas).
3) Disponer del personal, herramientas y vehículos necesarios para garantizar la entrega puntualmente.
4) Reemplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por el concejo, dentro del día hábil siguiente a la fecha de comunicación que en tal sentido realice el concejo municipal, a través del supervisor del contrato.
5) Desarrollar y cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en los presentes estudios previos, documentos precontractuales, invitación, ofertas, actas, acuerdos, informes.
6) Informar oportunamente por escrito al concejo municipal, o a través del supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.

7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilataciones y dificultades que puedan presentarse.
8) Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, encargado de su control y vigilancia.
9) Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.
10) Entregar a la entidad estatal los documentos y soportes requeridos para el adecuado control y seguimiento del contrato.
11) Acordar con el supervisor del contrato la relación de las tallas y colores de los implementos a adquirir.
12) Abstenerse de divulgar información que llegare a conocer con ocasión a la ejecución del contrato, a personal no autorizado por la entidad o a terceros en general

OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL:

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 con la ley.

3.4 TIPO DE CONTRATO: El contrato a celebrar pertenece a la tipología de COMPRAVENTA

3.5 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 concejo municipal, 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.

3.6 INEXISTENCIA DE VÍNCULO 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 concejo municipal, 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.

3.7 SUPERVISIÓN: El Concejo Municipal de Pensilvania ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través del **SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL**, quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

El Supervisor ejercerá en nombre del **CONCEJO MUNICIPAL DE PENSILVANIA,** un control integral sobre el contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

3.8 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 **CONCEJO MUNICIPAL DE PENSILVANIA**, El contratista y el Supervisor designado por el concejo, 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.

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

Una vez revisada la necesidad que impulsa el presente proceso de contratación, con el fin de determinar si se llevará a cabo bajo la figura del acuerdo marco de precios, o por el contrario estará supeditado a la modalidad de selección de mínima cuantía. De conformidad con el pronunciamiento del consejo de estado mediante concepto **C-105 DE 2022,** se concluye,

"Con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.

La Sección Tercera del Consejo de Estado suspendió provisionalmente el acápite VII, considerando que no existe concurrencia entre la modalidad de selección de mínima cuantía y la compra por catálogo derivada de acuerdos marco de precios. En tal sentido, indicó: «No existe ninguna concurrencia entre la modalidad de selección abreviada y de mínima cuantía, pues

siempre que i) exista un Acuerdo Marco de Precios para adquirir bienes o servicios de características técnicas uniformes y ii) el presupuesto del proceso de contratación sea equivalente a la mínima cuantía de la entidad, debe acudirse al procedimiento de selección de mínima cuantía independientemente del objeto a contratar». Por tanto, en cumplimiento de esta providencia, se interpretó que cuando el presupuesto del proceso de contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes no excedía la mínima cuantía de la entidad, debía acudirse al procedimiento de selección de mínima cuantía, sin importar que el bien o servicio se encontrara en algún instrumento de agregación de demanda."

Es por lo expuesto anteriormente que 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 concejo municipal corresponde a **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($39.850.000) M/CTE,** 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 **UN MILLÓN NOVECIENTOS OCHENTA MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($1.980.389),** 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.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

De acuerdo al alcance del objeto del contrato, COMPRA VENTA, al tiempo de ejecución del contrato, el estudio de mercado, y otros costos directos establecidos en el presupuesto oficial del proceso, se concluye que, el valor del contrato se estima en la suma de **UN MILLÓN NOVECIENTOS OCHENTA MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($1.980.389** La ejecución del total del rubro se justifica en la necesidad institucional de cubrir las tres dotaciones acumuladas durante la vigencia o monto agotable:

PRESUPUESTO OFICIAL:

PRODUCTO	UNIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Camisa para hombre – maga corta / maga larga confeccionada, con cuello y botones	UND	$95,000	$95,000
Pantalón para hombre confeccionado, con cierre, bolsillos traseros, bolsillos delanteros, pretina con pasadores para correa	UND	$110,000	$110,000
Zapato para hombre con cordones color negro y/o café	PAR	$180,000	$180,000
			$385.000

NOTA: LAS CANTIDADES FINALES PODRÁN VARIAR SEGÚN LA NECESIDAD INSTITUCIONAL, SIN EXCEDER EL VALOR TOTAL ASIGNADO AL RUBRO DE DOTACIÓN O POR MONTO AGOTABLE PARA CUMPLIR LAS NECESIDADES DE LA VIGENCIA.

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.

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 Honorable Concejo Municipal, a través de la Secretaría de Hacienda, cancelará el valor del contrato que se suscribe mediante un único pago, dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación de la factura o su equivalente (según aplique), acompañado de la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor designado por el presidente, informes y anexos a que haya lugar.

Para la realización de los desembolsos o pagos por parte del Concejo Municipal, el contratista, deberá aportar certificación reciente expedida por una entidad bancaria en la que conste que es titular de una cuenta bancaria, el nombre de la entidad bancaria y el número de la cuenta.

Para la realización del respectivo pago, el contratista deberá allegar la certificación expedida por el revisor fiscal en caso de estar obligado a contar con este o por el representante legal, o contador según corresponda, en la que conste que el contratista o sus integrantes si es un consorcio o unión temporal durante el periodo de ejecución contractual respectivo ha efectuado el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF Y SENA(según aplique)), de acuerdo con lo establecido en todas las normas concordantes o que le sean aplicables al sistema de seguridad social. Del pago o de cada pago, se deducen las estampillas, tasas e impuestos a que haya lugar y se gestionará por las partes a través del SECOP II una vez se llegue a consenso con el supervisor designado.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Siete (7) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

ACTA DE INICIO: El acta de inicio la debe suscribir el contratista previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:

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

CDP	REGISTRO	RUBRO	VALOR
1287	2.1.2.02.01.002	INGRESOS CORRIENTES	$1,980,389

7. 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.

ANEXO – MATRIZ DE RIESGOS

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

8. GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá constituir una garantía en favor del **CONCEJO MUNICIPAL DE PENSILVANIA**, 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 seis (6) 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. Adicionalmente una cuantía equivalente por un valor del 20 % del monto del contrato y una duración igual al contrato y un año más, este amparo debe incluir de manera expresa el pago de las garantías de claridad de los bienes suministrados.

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 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 **CONCEJO MUNICIPAL DE PENSILVANIA** 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 **CONCEJO MUNICIPAL DE**

PENSILVANIA 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 CONCEJO MUNICIPAL DE PENSILVANIA 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 al **CONCEJO MUNICIPAL DE PENSILVANIA**, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente negocio jurídico, so pena de declararse el incumplimiento del mismo.

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

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

Pensilvania Caldas, noviembre 18 de 2025.

JOSÉ AUGUSTO VALENCIA LÓPEZ
Presidente Concejo Municipal Pensilvania Caldas