



ALCALDÍA DE JARDÍN.

Secretaría de Gobierno
y Desarrollo Social.

Estudio Previo
Página 1 de 21

SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

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

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER.

En el marco de las actividades institucionales y en cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales vigentes, el Municipio de Jardín, con el propósito de satisfacer las necesidades de interés institucional, debe promover actividades de bienestar laboral que fortalezcan la unión entre los empleados y su desarrollo integral, estas acciones contribuyen a mejorar los procesos internos, consolidando el equipo de trabajo, generando satisfacción laboral y creando un ambiente positivo.

Teniendo en cuenta que los servidores públicos de la Administración municipal de Jardín desempeñan sus funciones durante todo el año con dedicación, esfuerzo y compromiso, la celebración de la navidad se presenta como una oportunidad para reconocer y valorar su trabajo incansable. En ese sentido, las festividades de fin de año, particularmente la navidad, ofrecen un espacio ideal para fomentar el trabajo en equipo y fortalecer las relaciones interpersonales entre los empleados del municipio.

La organización de esta celebración navideña contribuirá a estrechar los vínculos entre las diferentes dependencias y áreas de trabajo, promoviendo un ambiente de familiaridad y unidad, lo que impactará positivamente en la motivación, la colaboración y el desempeño laboral, resultando en un equipo más eficiente y cohesionado; además, esta celebración debe entenderse como una medida de bienestar integral para los empleados, quienes a menudo enfrentan altos niveles de estrés derivados de la carga laboral.

Debido a que la navidad es una fecha simbólica cargada de valores como la unidad, la paz y la solidaridad, como entidad estatal, es fundamental no solo promover estos valores en la comunidad, sino también reflejarlos internamente en la entidad. Entretanto, la organización de eventos que beneficien a los empleados públicos, también mejora la imagen institucional de la Administración municipal, demostrando el compromiso con su personal, lo que, a su vez, fortalece la percepción de la ciudadanía respecto al gobierno local, posicionándolo de manera favorable para recibir el apoyo y la confianza de la comunidad.





ALCALDÍA DE JARDÍN.

Secretaría de Gobierno
y Desarrollo Social.

Estudio Previo
Página 2 de 21

La Administración moderna debe responder a las demandas de bienestar y seguridad de los ciudadanos, con la celeridad propia que requiere la realización efectiva del interés general; lo anterior, no sólo como mandato de legitimidad democrática, sino y especialmente, por mandato de la Carta Constitucional, la cual señala en su artículo 209, que la función administrativa se rige por los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, entre otros, que nutren la correcta ejecución de las tareas de la función pública.

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

- a. Que el artículo 311 de la Constitución Política determina que al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes
- b. Que la Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; 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.
- c. Que dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993... (...) las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.
- d. 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".
- e. Que según el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, es atribución del Alcalde, *Conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones y órdenes que reciba del Presidente de la República y del respectivo Gobernador. El Alcalde es la primera autoridad de policía del municipio. La Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las órdenes que le imparta el alcalde por conducto del respectivo comandante*





ALCALDÍA DE JARDÍN.

Secretaría de Gobierno
y Desarrollo Social.

Estudio Previo
Página 3 de 21

y dirigir la acción administrativa del Municipio, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.

El objeto del presente contrato se encuentra contemplado desde el Plan de Desarrollo 2024-2027 "Unidos, Si es Posible" en la **Línea Estratégica 5:** Si es posible una institucionalidad y gobernanza efectiva. **Componente 5.1:** Gobierno cercano a la ciudadanía, **Programa 5.1.2:** Fortalecimiento de la oferta institucional, atención a la comunidad y paz, **Producto 5.1.2.64:** Estrategias o procesos de fortalecimiento implementado.

1. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: Contrato de prestación de servicios de apoyo logístico, operativo y asistencial para la celebración de la navidad de los empleados públicos del municipio de Jardín.

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

Dando cumplimiento al numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el objeto del presente proceso contractual no se encuentra clasificado en los códigos UNSPSC, según, de conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas contenida en la dirección: <https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>:

CÓDIGO DEL PRODUCTO	CLASIFICACION
90111600	Facilidades para encuentros
93131608	Servicios de suministro de alimentos
81141601	Logística

2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

El oferente seleccionado en desarrollo del objeto contractual, deberá cumplir las siguientes clases, con la descripción y especificaciones técnicas que a continuación se relacionan:





ALCALDÍA DE JARDÍN.

Secretaría de Gobierno
y Desarrollo Social.

Estudio Previo
Página 4 de 21

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	MINUTA #1 Almuerzo, servido en sitio. Almuerzo: Cazuela de frijoles: (80gr arroz, arepa redonda, 100gr frijol cargamanto rojo, 230gr proteína entre: chorizo, carne molida, huevo, chicharrón, picado, maduro en trozos, maicitos, ripio de papa) + jugo natural 12 onz	120
2	MINUTA #2 80gr natilla, 50gr, buñuelo, 25gr hojuela y empaque decorativo.	120
3	MINUTA #3 Cena opción 1 servida en sitio. Cena opción 1: Rollo de carne relleno 150gr, ensalada de frutas con queso y lechuga 100gr, arroz con cabello de ángel 80gr, papas gratinadas 60gr, y jugo natural 12 onz. Cena opción 2: Pechuga en salsa de piña 130gr, mix de verduras y papa cocinada 100gr ensalada verde 80gr, croissant y jugo natural 12 onz	120
4	Kit navideño: caja decorativa con: muñeco, material de actividades, caja de propósitos de año nuevo. Ancheta navideña: (Cobija poliester 100% 90*190cm, 3 snaks cada uno de 150gr, caja mezcla natilla 300gr, caja galletas navideñas 400gr empaque decorativo y mensaje alusivo	120
5	Logística Evento Sonido y luces, música, en vivo, hora loca con material y lugar del evento.	1

OBSERVACIÓN Y CONDICIONES PARTICULARES:

1. Los servicios objeto del presente estudio previo deberá prestarse con prontitud y calidad, 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 la entrega.
2. Cumplir con las especificaciones técnicas de los elementos contratados.
3. Preparar y entregar los elementos contratados con calidad y oportunidad.
4. Garantizar la preparación y entrega en el lugar el día y la hora señalada





ALCALDÍA DE JARDÍN.

Secretaría de Gobierno
y Desarrollo Social.

Estudio Previo
Página 5 de 21

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

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

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1) Cumplir el objeto contractual en el plazo y condiciones pactadas con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio. 2) Prestar el servicio contratado durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato, conforme con las condiciones establecidas por el contratista en su propuesta y mediante la utilización de los recursos materiales y técnicos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades. 3) Presentar informe escrito pormenorizado de las actividades señaladas dentro del contrato, lo cual se constituye como requisito previo para la realización de pagos por parte del municipio. 4) Responder por el buen uso de la información entregada. 5) El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 6) Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales. 7) Pagar los aportes por concepto de seguridad social integral y entregar los respectivos soportes de planilla pagada y soporte de pago al supervisor 8) Obrar con diligencia en los asuntos a él encomendados 9) Mantener indemne al municipio. 10) Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1) Entregar los alimentos en óptimas condiciones de higiene, calidad, temperatura y presentación exigidas por el contratante, debidamente servidos en las instalaciones del evento. 2) Ejecutar el objeto del presente contrato con los precios del mercado. 3) Suministrar las cantidades que el Municipio requiera. 4) Cumplir con el servicio de acuerdo con los requerimientos realizados por el supervisor inmediatamente se firme el acta de inicio y durante la ejecución del contrato. 5) Garantizar que el servicio, los alimentos, los souvenirs y anchetas sean de buena calidad y de acuerdo con los requerimientos exigidos por el supervisor. 6) Realizar las entregas en las horas indicadas por el supervisor el día indicado y el sitio "lugar del evento. 7) Disponer de los elementos e indumentaria necesarios y/o salón para el normal desarrollo del proceso formativo. 8) Las personas manipuladoras de los alimentos deben vestir la indumentaria adecuada para garantizar la calidad del servicio y tener





ALCALDÍA DE JARDÍN.

Secretaría de Gobierno
y Desarrollo Social.

Estudio Previo
Página 6 de 21

la acreditación de Manipulación de alimentos. 9) Cumplir con todos los elementos necesarios para la logística para que este evento cumpla con la finalidad institucional.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Entregar al contratista al inicio de la ejecución del contrato toda la información requerida para dar cumplimiento al objeto contractual. 2. Pagar al contratista en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto, previo cumplimiento de los requisitos exigidos. 3. Velar por el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 4. Realizar el seguimiento y/o supervisión del cumplimiento del objeto a contratar. 5. Verificar que el servicio cumpla con las condiciones técnicas y de calidad exigidas. 6. Liquidar el contrato de conformidad con lo establecido en la Ley. 7. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos señalados en la Ley. 8. Cumplir las disposiciones legales vigentes sobre el objeto de este contrato. 9. Hacer entrega al contratista del certificado de cumplimiento del objeto contratado al contratista. 10. Las demás que le correspondan conforme con la naturaleza del presente contrato.

7. ANÁLISIS DE LAS VARIABLES QUE SOPORTAN EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL.

Para calcular el presupuesto oficial del objeto del proceso contractual se tomaron como referencia las siguientes consideraciones:

- El valor del presupuesto oficial será de veinticuatro millones cuarenta mil pesos M/L (\$24.040.000).
- El valor estimado se obtiene de los precios de mercado, teniendo en cuenta dos (2) cotizaciones allegadas a esta dependencia y el comportamiento habitual del mercado relacionado en el municipio de Jardín.
- De igual manera se tiene en cuenta que el Municipio de Jardín, en vigencias anteriores ha celebrado contratos donde se ofertan productos similares a los exigidos por la entidad y que revisados sus valores se encontró que son acordes a los presentados en dichas cotizaciones.
- Entre los impuestos que estarán a cargo del oferente, a manera de enunciado, y sin perjuicio del deber que tienen los proponentes de informarse al respecto, se tienen los siguientes:

Ítem	Impuestos	Porcentaje
1	Estampilla pro- universidad	1,0 %
2	Estampilla pro-adulto mayor	4,0%
3	Estampilla pro-deporte y recreación	1,5%
4	Estampilla pro-hospital	1.0%
5	Estampilla pro-Cultura	2,0%
6	Estampilla pro-justicia familiar	2,0%





ALCALDÍA DE JARDÍN.

Secretaría de Gobierno
y Desarrollo Social.

Estudio Previo
Página 7 de 21

Item	Impuestos	Porcentaje
7	Retención ICA	Según normatividad
8	Retefuente	Según normatividad
9	RetelVA	Según normatividad

7.1. FORMA DE PAGO:

El valor pactado lo pagará el Municipio al contratista a través de la Secretaria de Hacienda Municipal, mediante un acta de pago, una vez verificado el correcto 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.

7.2. RUBRO PRESUPUESTAL:

Los gastos en que incurra el Municipio de Jardín, en la adquisición de los bienes descritos en el numeral 4, serán cubiertos con cargo a la Disponibilidad presupuestal número número 0000000725 de 30 de noviembre de 2054, rubro 2.1.2.02.02.006 – Comercio y distribución, alojamiento, servicios de suministro de comidas y bebidas, servicios de transporte y servicios de distribución de electricidad, gas y agua., expedido por la Secretaría de hacienda y desarrollo económico

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se establece como plazo de ejecución del contrato cinco (5) días calendario contados desde la firma del acta de inicio, con la claridad que la celebración se realizará el viernes 12 de diciembre de 2025.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN

Municipio de Jardín, Antioquia.

10. SUPERVISIÓN

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





ALCALDÍA DE JARDÍN.

Secretaría de Gobierno
y Desarrollo Social.

Estudio Previo
Página 8 de 21

11. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO

El contrato resultante del presente proceso de contratación será de prestación de servicios y suministro.

Frente a la modalidad de selección teniendo en cuenta el objeto y la cuantía de la necesidad de la entidad, será la mínima cuantía; debido a que los servicios cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, cuyas reglas se determinan en el artículo 91, 94 de la Ley 1474 de 2011, los artículos 6 y 7 de la Ley 1150 de 2007, el decreto 1082 de 2015.

ARTÍCULO 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera:

"SUBSECCIÓN 5 MINIMA CUANTIA

(...)

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

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el





ALCALDÍA DE JARDÍN.

Secretaría de Gobierno
y Desarrollo Social.

Estudio Previo
Página 9 de 21

término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

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

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

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

PARÁGRAFO. De conformidad con el párrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

12. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE





ALCALDÍA DE JARDÍN.

Secretaría de Gobierno
y Desarrollo Social.

Estudio Previo
Página 10 de 21

Teniendo en cuenta la modalidad de selección, el único criterio para seleccionar la oferta más favorable para la entidad contratante, será el menor precio. En caso de que se presente un empate entre oferentes en cuanto al precio ofrecido por los mismos, se ceñirá a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021.

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

13. REQUISITOS HABILITANTES

1. **Carta de presentación de la propuesta:** Si el proponente es una persona jurídica, la carta de presentación deberá ser firmada por su representante legal quien debe estar debidamente facultado, indicando al pie de la firma el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de consorcios o uniones temporales, deberá estar firmada por el representante designado. En caso de persona natural por esta misma. El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del modelo que se anexa (Formato 1 – Carta de presentación de la propuesta presentada).
2. **Existencia y Representación Legal:** El proponente cuando se trate de persona jurídica deberá presentar con su propuesta, el certificado sobre su existencia y representación legal vigente donde se determine que el objeto contractual guarda armonía con el móvil de la presente invitación.

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

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

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





ALCALDÍA DE JARDÍN.

Secretaría de Gobierno
y Desarrollo Social.

Estudio Previo
Página 11 de 21

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

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

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





ALCALDÍA DE JARDÍN.

Secretaría de Gobierno
y Desarrollo Social.

Estudio Previo
Página 12 de 21

15. Formato N° 2 Formulario de propuesta.

16. Experiencia: El oferente debe acreditar como experiencia la siguiente:

- **GENERAL** El proponente deberá acreditar una **experiencia general** de **al menos de dos (2) años**, contados a partir de la Invitación o invitación, en el desempeño de su actividad económica, la cual deberá acreditar con la cámara y comercio. Adicionalmente, el interesado deberá contar con su domicilio empresarial y/o comercial en el municipio de jardín. No se permitirán la celebración de contratos, alianzas comerciales o cartas de intención para acreditar este requisito.
- **ESPECÍFICA**: El proponente deberá acreditar **un (1) contrato terminado** cuyo objeto sea similar al presente proceso de contratación

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

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

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

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

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

En los términos del Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 que establece la entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en adquisición de grandes





ALCALDÍA DE JARDÍN.

Secretaría de Gobierno
y Desarrollo Social.

Estudio Previo
Página 13 de 21

superficies, la entidad se abstendrá de exigir amparo alguno; no obstante, el oferente deberá garantizar la calidad del servicio en los términos de la Ley 1480 de 2011 artículos 6°, 7°, 8° y S.S por la cual se expide el Estatuto del Consumidor y las determinaciones del artículo 932 y siguientes del Código de Comercio.

Por lo anterior, el municipio de Jardín no exigirá la expedición de garantías, teniendo en cuenta las características del contrato y la forma de pago.

15. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con el Art. 2.2.1.1.1.6.1. SUBSECCIÓN 6 del Decreto 1082 DE 2015: "(...) Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis Riesgo. Entidad Estatal debe dejar constancia de análisis en los Documentos del Proceso. (...)". Se adjunta al presente documento anexo número 2 del estudio del sector, en donde se inserta el análisis de riesgos y forma de mitigarlos, por lo tanto, se podrá consultar en el archivo en mención.

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

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

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

TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	ESTIMACIÓN
Riesgo por entrega de información errada. Se materializa cuando la entidad entrega, para la ejecución del contrato información errada o desactualizada y el contratista	Lo asume la entidad pública contratante	El costo de las actividades o suministros junto con los gastos realizados





ALCALDÍA DE JARDÍN.

Secretaría de Gobierno
y Desarrollo Social.

Estudio Previo
Página 14 de 21

TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	ESTIMACIÓN
ejecuta el objeto contractual y sus obligaciones con dicha información.		
Riesgo por uso o información errada. Al contrario del anterior, se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones debe recopilar la información o usar la que se encuentra en su poder y esta no corresponde para el desarrollo del contrato.	Lo asume el contratista	No se reconocerá costo alguno al contratista por la entrega de productos con fundamento en información errada.
Riesgo por demora en las aprobaciones previas de productos o diseños por parte de comités de la entidad. Se materializa cuando para la producción de un servicio, diseño o concepto se requiere de aprobación previa de una dependencia o comité de la entidad y este no se da en el plazo acordado.	NO APLICA	NO APLICA
Riesgos por conceptos errados. Se materializa cuando el producto del contrato, el concepto, no es acorde con lo requerido por la entidad y depende si las obligaciones son de medio o resultado pues solo opera cuando la obligación es de resultado que en su mayoría son los que se pueden validar aplicando la ciencia natural. Cada caso se debe analizar en particular.	Lo asume el contratista	No se reconocerá costo alguno al contratista por la entrega de productos con fundamento en información errada.
Riesgo ambiental Nota: Se materializa cuando no se cumplen las normas ambientales. El contratista debe velar y aplicar las normas y reglamentos sobre la materia. Cualquier incumplimiento, sanción o daño puede afectar el equilibrio económico.	Lo asume el contratista	No se reconocerá suma alguna y el contratista deberá subsanar los errores o fallas que allá cometido
Riesgos por la estimación de precios o costos Nota: Se presenta o materializa cuando el contratista reclama que los costos ofrecidos son bajos a los del mercado.	Este riesgo lo debe asumir el contratista, quien propuso o acepto los precios en el proceso	No se reconoce suma alguna al contratista y si se genera algún perjuicio a la entidad se debe interponer



ALCALDÍA DE JARDÍN.

Secretaría de Gobierno
y Desarrollo Social.

Estudio Previo
Página 15 de 21

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





ALCALDÍA DE JARDÍN.

Secretaría de Gobierno
y Desarrollo Social.

Estudio Previo
Página 16 de 21

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

16. SOMETIMIENTO A UN ACUERDO COMERCIAL

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

17. 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





ALCALDÍA DE JARDÍN.

Secretaría de Gobierno
y Desarrollo Social.

Estudio Previo
Página 17 de 21

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. (...)”.

18. RÉGIMEN LEGAL.

El presente estudio previo se realiza de conformidad con lo estipulado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y demás normas reglamentarias en la materia

ASTRID YOHANA QUINTERO VARGAS

Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social
Jardín, Antioquia

