# ESTUDIOS PREVIOS
# DEL 02 DE FEBRERO DE 2026

| | |
|---|---|
| **ENTIDAD:** | Municipio de Titiribí – Antioquia. |
| **DEPENDENCIA RESPONSABLE:** | Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos. |
| **RESPONSABLE DEL ESTUDIO:** | Isabel Londoño Hernández |
| **MODALIDAD CONTRACTUAL:** | Mínima Cuantía. |
| **TIPO DE SERVICIO:** | Suministro. |

De conformidad con los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, mediante el presente documento se procede a elaborar los estudios previos para la INVITACIÓN PÚBLICA del proceso de mínima cuantía.

En concordancia con la anterior, es preciso señalar que, bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal) que dentro de su actividad comercial u objeto social se halle comprendido el objeto y/o alcance del presente proceso de Selección y además cumpla con todos los requisitos exigidos por la entidad.

Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales que no estén debidamente señalados en la normatividad.

En ese sentido y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, *"Estudios previos para la contratación de mínima cuantía"* el Municipio de Titiribí – Antioquia, procede a la elaboración del presente estudio previo.

## 1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

### 1.1 Datos Generales del proceso que se pretende adelantar:

**OBJETO:** Suministro de raciones alimentarias (desayunos, almuerzos y cenas) y hospedaje a favor de la fuerza pública que presta el servicio de forma transitoria en el municipio de Titiribí, Antioquia.

**PRESUPUESTO (VALOR):** Treinta y siete millones novecientos sesenta mil pesos ($37.960.000).

**PLAZO:** El contrato tendrá una vigencia que iniciará a partir de la fecha de su inicio y se extenderá hasta la ejecución del presupuesto asignado, sin exceder el treinta y uno (31) de diciembre de la presente vigencia fiscal.

**IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:** Mínima Cuantía – Suministro.

### 1.2 Descripción de la Necesidad:

La Constitución Política de Colombia señala en su artículo 2 como fines del Estado: "(…) *servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos y todas en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación (...) Las autoridades de la República están instituidas para proteger y brindar apoyo, a todas las personas residentes en Colombia y en sus diferentes entes territoriales, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares (…)*".

Dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, se establece que "(…) *las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines* (…)".

Que, el artículo 209 de la Constitución Política prescribe que: "(…) *La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines*

*del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley (…)*".

Que, el Municipio de Titiribí – Antioquia, es una Entidad de Carácter Público, la cual tiene como misión principal la de prestar servicios a la Comunidad y propender por mejorar la calidad de vida de la Comunidad Titiribiseña, siendo la administración municipal una entidad pública y autónoma en su quehacer y presupuesto, regida por una normatividad municipal, departamental y nacional.

Que el presente estudio previo se desarrolla con fundamento en el Plan de Desarrollo del Municipio de Titiribí – Antioquia, 2024 - 2027 "Somos Titiribí", **Componente Estratégico Número 5. Somos Buen Gobierno, Convivencia, Seguridad y Paz:** Titiribí conforma en esta línea estratégica un gobierno transparente, participativo y eficiente, encargado de promover la convivencia pacífica y segura entre todos sus habitantes.

El fortalecimiento institucional como acción para el desarrollo de las capacidades y los procesos que mejoren la gestión pública y se garantice la eficacia y la eficiencia en sus objetivos misionales. La participación ciudadana se convierte entonces en la promoción activa para la toma de decisiones, formulación y actualización de políticas y acciones del gobierno, donde estén reflejadas las necesidades y aspiraciones de la comunidad.

La promoción de la planificación territorial en el desarrollo local implica mecanismos de coordinación y cooperación entre los diferentes actores sociales, económicos y políticos del municipio, así mismo, como la elaboración y ejecución de planes y programas que promuevan la resolución de conflictos de manera pacífica donde prime la cohesión social y la integración comunitaria. En esta línea se resume el compromiso para la construcción de un Titiribí donde la democracia, la justicia, la seguridad y el bienestar sean pilares fundamentales para el desarrollo integral de sus habitantes.

**Programa 5.2. Territorio Seguro, De Paz y Sana Convivencia:** Desarrollar estrategias enfocadas en la articulación interinstitucional y comunitaria para el mantenimiento del orden público, el mejoramiento de las condiciones de seguridad con el aprovechamiento de los recursos y las capacidades institucionales, la comunicación estratégica y la presencia institucional para el aumento de confianza por parte de la comunidad en las autoridades. Así

mismo, en este programa se busca promover una convivencia pacífica, a través del diálogo, respeto y tolerancia entre las personas y habitantes del municipio. La educación como eje para construir una cultura de paz en articulación con las entidades del orden departamental y nacional.

El acceso a los servicios de administración de justicia y la garantía de los derechos es otro de los aspectos a desarrollar en este programa, es por esto que se enfoca en aumentar la presencia institucional en el territorio y el fortalecimiento de la red de apoyo mediante una colaboración coordinada de las diferentes instancias territoriales y la participación activa de la ciudadanía, así como la atención integral a las personas privadas de la libertad, con enfoque restaurativo.

Sumado a la garantía de derechos, en este programa también se desarrollan acciones estratégicas para la garantía de libertad religiosa y de cultos a nivel municipal, con la promoción de la no discriminación por motivos de creencias religiosas por medio del diálogo social participativo.

**Descripción general del proyecto/servicio:**

El Municipio de Titiribí - Antioquia, a través de la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, tiene como misión formular, dirigir, coordinar, controlar y evaluar los planes, programas, proyectos y políticas institucionales orientadas al fortalecimiento de la gestión pública y a la satisfacción de las necesidades de la comunidad titiribiseña, en concordancia con los lineamientos definidos por la Administración Municipal en el Plan de Desarrollo y en el Plan Anual de Adquisiciones. En desarrollo de dicha misión, corresponde a la Administración Municipal adoptar y ejecutar estrategias que permitan garantizar la preservación del orden público, la convivencia ciudadana y la seguridad integral en todo el territorio municipal, labor que debe adelantarse de manera articulada y coordinada con las autoridades municipales, departamentales y nacionales, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado y de los principios que rigen la función administrativa.

Lo anterior encuentra sustento jurídico en lo dispuesto por el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, el cual establece como 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 y dirigir la acción administrativa del Municipio, de acuerdo con las disposiciones pertinentes* (…)" Sic.

En concordancia con dicho mandato constitucional y en virtud del deber del Estado colombiano de garantizar el derecho a la seguridad de todos los ciudadanos, el Municipio de Titiribí, a través de la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, evidencia la necesidad de adoptar medidas que permitan salvaguardar la integridad física y el bienestar del personal de la fuerza pública que presta sus servicios de manera transitoria en la jurisdicción municipal. Dichas medidas se concretan, entre otras, en el suministro oportuno de raciones alimentarias y en la provisión de hospedaje adecuado, como mecanismos de apoyo logístico indispensables para el cumplimiento efectivo de sus funciones misionales.

Debe señalarse que la seguridad ciudadana se concibe como el conjunto de actuaciones jurídicas, administrativas y materiales a cargo de las autoridades públicas, encaminadas a garantizar, con el apoyo de la fuerza pública, el normal ejercicio de los derechos y libertades de las personas, así como la convivencia pacífica y la conservación del orden público interno. En este sentido, la presencia activa y oportuna del personal de la fuerza pública en el territorio municipal resulta fundamental para prevenir, contener y contrarrestar situaciones que alteren la seguridad y la tranquilidad de la población, tales como hurtos, extorsiones, expendio de sustancias estupefacientes y demás conductas delictivas que, de no ser atendidas de manera adecuada y preventiva, pueden escalar y generar mayores afectaciones al orden social y a la convivencia ciudadana.

La provisión de alimentación y hospedaje para el personal de la fuerza pública no es un simple acto logístico, sino un componente estratégico en la política de seguridad y convivencia del municipio. Garantizar el acceso a raciones alimentarias adecuadas y a espacios de descanso seguros contribuye directamente al desempeño óptimo de sus funciones, pues permite que los uniformados se mantengan físicamente aptos, mentalmente alertas y operativamente eficientes durante las jornadas de servicio, muchas de las cuales pueden ser prolongadas o desarrollarse en contextos de alta exigencia operativa. La falta de estas condiciones básicas podría comprometer la capacidad de respuesta frente a situaciones de riesgo, limitar la efectividad de las operaciones de control del orden público y afectar la protección de la

comunidad, generando vulnerabilidades que pueden ser aprovechadas por actores delictivos y, por ende, afectando la seguridad ciudadana.

Asimismo, brindar alimentación y hospedaje al personal de la fuerza pública refleja el compromiso de la Administración Municipal con la dignidad, el bienestar y la motivación del personal que cumple funciones fundamentales para la sociedad. Este apoyo logístico fortalece la relación de confianza y coordinación entre la autoridad municipal y los organismos de seguridad, creando un entorno institucional que favorece la planificación y ejecución de acciones preventivas, operativas y de control, orientadas al mantenimiento de la convivencia ciudadana, la disminución de la criminalidad y la promoción de entornos seguros para todos los habitantes del municipio.

En consecuencia, es de señalar que, en el Municipio de Titiribí se presenta de manera ocasional la intervención de funcionarios pertenecientes a los distintos organismos de la fuerza pública del Estado, quienes adelantan procedimientos, operativos y acciones institucionales orientadas a la preservación del orden público y al fortalecimiento de la seguridad y la convivencia ciudadana. En estos casos, resulta necesario que la Administración Municipal brinde el apoyo logístico requerido para el adecuado desarrollo de dichas labores, consistente principalmente en el suministro de alimentación y hospedaje, garantizando así condiciones mínimas de bienestar que permitan el normal funcionamiento de sus unidades y la ejecución eficiente de actividades de prevención, control y reacción frente a las situaciones generadoras de violencia e inseguridad.

Finalmente, teniendo en cuenta las necesidades identificadas en relación con el suministro de alimentación y hospedaje para el personal de la fuerza pública que actúa de manera transitoria en el municipio, así como la disponibilidad de recursos municipales destinados a la promoción de ambientes seguros y a la preservación del orden público, y considerando la obligación de la Administración Municipal de atender integralmente los asuntos relacionados con la seguridad y la convivencia ciudadana, se hace necesario adelantar la contratación de una persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos legales, técnicos y operativos exigidos por la normativa vigente, con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio de suministro de alimentación y hospedaje para el personal de la fuerza pública que desarrolla actividades operacionales de carácter eventual en la localidad, asegurando con ello la

efectividad de su labor, la protección de la comunidad y el cumplimiento pleno de la misión institucional del municipio en materia de seguridad, orden público y bienestar ciudadano.

**Forma de satisfacer la necesidad:**

Para atender la necesidad planteada se hace necesario adelantar un proceso de selección mediante la modalidad mínima cuantía que permita contar con una persona natural o jurídica que dé cumplimiento a el Suministro de los servicios requeridos por esta administración.

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

| | |
|---|---|
| **PLAN DE DESARROLLO:** | "Somos Titiribí", 2024 – 2027. |
| **COMPONENTE ESTRATÉGICO Nro. 5:** | Somos Buen Gobierno, Convivencia, Seguridad y Paz. |
| **PROGRAMA Nro. 5.2:** | Territorio Seguro, De Paz y Sana Convivencia. |

### 1.4 Competencia de la Entidad para adelantar el proceso:

Que el Municipio de Titiribí – Antioquia, es una Entidad de Carácter Público, la cual tiene como misión principal la de prestar servicios a la Comunidad y propender por el mejoramiento de la calidad de vida de la Comunidad Titiribiseña, siendo la administración municipal una entidad pública y autónoma en su quehacer y presupuesto, regida por una normatividad municipal, departamental y nacional, la cual con fundamento en la Constitución Política de Colombia y la Ley 1551 de 2012, goza de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la Constitución y la ley.

Que dentro del marco normativo consagrado en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios, así como los lineamentos, guías y/o Manuales expedidos por Colombia Compra Eficiente y demás normas complementarias, la contratación estatal del Municipio de Titiribí – Antioquia, se encuentra regulada mediante el Decreto Nro. 018 del 01 de marzo de 2023 "Manual de contratación del Municipio de Titiribí – Antioquia".

Que en concordancia con lo señalado anteriormente el Alcalde del Municipio de Titiribí - Antioquia, como representante legal y ordenador del gasto, es competente para dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y prestación de los servicios a su cargo, celebrar contratos y convenios, realizar de convocatorias públicas y seleccionar contratistas, en ese sentido y teniendo en cuenta la necesidad antes descrita la entidad es competente para adelantar el presente proceso de mínima cuantía.

## 2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

### 2.1 Objeto:

Suministro de raciones alimentarias (desayunos, almuerzos y cenas) y hospedaje a favor de la fuerza pública que presta el servicio de forma transitoria en el municipio de Titiribí, Antioquia.

### 2.2 Alcance del Objeto Contractual:

El alcance del presente contrato comprende la prestación integral del servicio de suministro de raciones alimentarias y hospedaje a favor del personal de la fuerza pública que presta sus servicios de manera transitoria en el Municipio de Titiribí, Antioquia, en cumplimiento de las funciones orientadas a la preservación del orden público, la seguridad ciudadana y la convivencia pacífica. En este sentido, el contratista deberá garantizar la provisión oportuna, suficiente y de calidad de los alimentos correspondientes a los diferentes momentos del día (desayunos, almuerzos y cenas) asegurando que cumplan con los estándares nutricionales y de salubridad exigidos por la normativa vigente y que permitan al personal de la fuerza pública desarrollar sus actividades operativas de manera adecuada, manteniendo la eficiencia, el bienestar físico y la capacidad de respuesta frente a situaciones de riesgo o emergencia que se presenten en el municipio.

De igual manera, el alcance incluye la prestación del servicio de hospedaje temporal, el cual debe proporcionar condiciones mínimas de seguridad, higiene y comodidad, que aseguren el descanso y la recuperación física del personal, contribuyendo así al desempeño eficiente de sus funciones operativas. Este hospedaje deberá estar disponible durante las jornadas en que el personal permanezca en el municipio para el desarrollo de operativos, procedimientos de

control del orden público, actividades preventivas y demás tareas relacionadas con la seguridad y la convivencia ciudadana.

Asimismo, el contrato abarca la coordinación, supervisión y logística necesaria para que la prestación de estos servicios se realice de manera continua, segura y eficiente, asegurando que los recursos destinados para alimentación y hospedaje cumplan con los fines de bienestar, prevención de riesgos y optimización de la operatividad del personal de la fuerza pública. Esto incluye la responsabilidad del contratista de mantener estándares de calidad en la preparación, entrega y almacenamiento de los alimentos, así como garantizar que las instalaciones de hospedaje cumplan con las normas de salubridad, seguridad estructural y confort básico requeridas para la prestación del servicio.

El alcance contractual también contempla la flexibilidad operativa para atender necesidades eventuales y contingencias que puedan presentarse en el desarrollo de actividades de la fuerza pública, de modo que se garantice la continuidad de la prestación del servicio en todo momento, contribuyendo directamente a la protección de la comunidad, a la prevención de situaciones que puedan alterar el orden público y a la ejecución eficiente de las políticas y estrategias del Municipio de Titiribí en materia de seguridad y convivencia ciudadana.

En conclusión, el presente contrato no solo tiene por objeto la provisión de raciones alimentarias y hospedaje, sino que constituye un instrumento estratégico que permite garantizar la operatividad, el bienestar y la eficiencia del personal de la fuerza pública transitoria, contribuyendo de manera directa al cumplimiento de la misión institucional del municipio en materia de seguridad, preservación del orden público y fomento de la convivencia pacífica de los habitantes de Titiribí, Antioquia.

De igual manera mediante la celebración del futuro contrato se busca dar cumplimiento a lo siguiente:

- Desarrollar acciones orientadas a promover y fortalecer una cultura de los derechos, que respete el derecho a la vida; a la dignidad humana; que respete el derecho a las libertades básicas; que propenda por una sociedad más democrática y pacífica, y que fortalezca el estado social de derecho.

- Implementar el PICCS “Plan integral de convivencia y seguridad ciudadana” y si se mira el PICCS.
- Derecho a la alimentación implica el acceso a “todos los elementos nutritivos que una persona necesita para vivir una vida sana y activa, y[/o] a los medios para tener acceso a ellos”. Conforme lo ha sostenido la Relatoría Especial de las Naciones Unidas.

Por las razones expuestas anteriormente se hace necesario suscribir un contrato de suministro a través de un proceso de mínima cuantía, que para los efectos de este corresponde a la adjudicación del contrato a una persona natural o jurídica, que cumpla con las condiciones descritas dentro del presente estudio previo. Lo anterior dando cumplimiento a lo contemplado en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

### 2.3 Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos:

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

### 2.4 Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC:

El contrato por celebrar está identificado en la “Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas, (UNSPSC por sus siglas en inglés) de la siguiente manera:

| CÓDIGO | | NOMBRE |
|---|---|---|
| **Segmento:** | 90000000 | Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento |
| **Familia:** | 90100000 | Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas) |
| **Clase:** | 90101600 | Servicios de banquetes y catering |
| **Producto:** | 90101604 | Servicios de cáterin en la obra o lugar de trabajo. |

| CÓDIGO | | NOMBRE |
|---|---|---|
| **Segmento:** | 90000000 | Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento |
| **Familia:** | 90100000 | Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas) |

| CÓDIGO | | NOMBRE |
|---|---|---|
| **Clase:** | 90101800 | Servicios de comida para llevar a domicilio |
| **Producto:** | 90101802 | Servicios de comidas a domicilio. |

| CÓDIGO | | NOMBRE |
|---|---|---|
| **Segmento:** | 90000000 | Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento |
| **Familia:** | 90100000 | Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas) |
| **Clase:** | 90101800 | Servicios de comida para llevar a domicilio |
| **Producto:** | 90101801 | Comidas para llevar preparadas profesionalmente. |

| CÓDIGO | | NOMBRE |
|---|---|---|
| **Segmento:** | 93000000 | Servicios Políticos y de asuntos cívicos. |
| **Clase:** | 93130000 | Ayuda y asistencia humanitaria. |
| **Familia:** | 93131600 | Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición. |
| **Producto:** | 93131608 | Servicios de suministro de alimentos |

## 3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

En el contrato por celebrar las partes deberán dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

### 3.1 Obligaciones del contratista:

En el contrato por celebrar EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a las obligaciones específicas y generales, establecidas a continuación:

#### 3.1.1 Obligaciones específicas del contratista:

El CONTRATISTA, se obligará para con EL MUNICIPIO a: **1.** El contratista por sus propios medios deberá darle cumplimiento al objeto contractual**. 2.** El contratista deberá entregar los alimentos en óptimas condiciones de higiene, calidad, temperatura y presentación exigidas por el contratante, a través de las indicaciones del supervisor del contrato. **3.** El contratista deberá suministrar las cantidades que el Municipio requiera para la debida ejecución del contrato, en

el día y hora indicado por el supervisor, conforme a las minutas de contrato. **4.** El contratista deberá garantizar el hospedaje requerido por la entidad. **5.** El contratista deberá desarrollar el objeto del presente contrato con los precios establecidos la propuesta técnica y económica aceptada por la Entidad. **6.** Las demas obligaciones que garanticen el correcto cumplimiento del objeto contractual.

**3.1.2 Obligaciones generales del contratista:**

El CONTRATISTA se obligará para con EL MUNICIPIO, sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la Naturaleza del Contrato a celebrar y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, a: **1.** El contratista deberá estar debidamente registrado en la Plataforma de Secop II, como proveedor. **2.** El contratista deberá cumplir con todos los procedimientos y exigencias establecidos para la celebración y modificación del contrato en la plataforma SECOP II. **3.** El contratista deberá por sus propios medios darle cumplimiento al objeto contractual y las condiciones técnicas exigidas en el mismo. **4.** El contratista deberá contar con los implementos necesarios para darle cumplimiento al objeto contractual y las condiciones técnicas exigidas en el mismo. **5.** El contratista deberá desplazarse por sus propios medios al lugar en que se requiera la prestación del servicio. **6.** El contratista deberá asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución el objeto contractual. **7.** El contratista deberá solicitar al Municipio la información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas en el objeto del contrato. **8.** El contratista deberá atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el Municipio para el efecto. **9.** El contratista deberá cargar los informes de ejecución del contrato en la plataforma Secop II, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente de conformidad a los manuales y guías elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública, en los términos oportunos. **10.** El contratista deberá atender con oportunidad, diligencia y calidad las actividades solicitadas por el supervisor en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato. **11.** El contratista deberá efectuar la entrega oportuna y dentro de los términos que se señalen los productos o información que se establecen en las obligaciones del contrato. Así como garantizar el cargue de dichos productos o información en los respectivos aplicativos (En caso de que aplique). **12.** El contratista deberá obrar con diligencia en los asuntos a él encomendados. **13.** El contratista deberá mantener indemne al

Municipio. **14.** El contratista deberá informar al Municipio en oportunidad sobre cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo del objeto contractual. **15.** Sin perjuicio de la autonomía administrativa del contratista, deberá participar en las reuniones a las cuales sea convocado, con las instancias internas y externas y rendir en ellas los informes o explicaciones o absolver las inquietudes que se le soliciten. **16.** El contratista deberá cumplir con las obligaciones del sistema de seguridad social. Para la realización del último pago el (la) contratista deberá aportar la planilla de la seguridad social del mes a cobrar, y deberá dejar constancia de que se encuentra a paz y salvo con el pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral generadas durante toda la vigencia del contrato celebrado con esta administración. Corresponde al Supervisor y/o interventor del contrato verificar el pago de estos aportes. **17.** El contratista deberá cumplir con las obligaciones referentes al cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST). El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo. **18.** El contratista deberá informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley. **19.** El contratista deberá suscribir conjuntamente con el Supervisor el Acta de confidencialidad de la información en el formato establecido por la administración municipal, según los lineamientos dados por la entidad y lo establecido en el manual de contratación. **20.** El contratista deberá guardar total reserva de la información que por razón de la prestación del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, pues en virtud del presente contrato dicha información se considera de propiedad del Municipio y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada, para lo cual deberá dar cumplimiento a los lineamientos dados por la entidad respecto a temas de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. **21.** El contratista deberá responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. **22.** El contratista deberá cumplir las políticas, los requisitos legales, las normas técnicas y las buenas prácticas relacionadas en el Código de Integridad del Municipio. (http://www.titiribi-antioquia.gov.co/linea-anticorrupcion/codigo-de-integridad) **23.** El contratista deberá cumplir con las demás obligaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual. **24.** Las demás afines y conexas al objeto contractual y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

### 3.2 Obligaciones del Municipio de Titiribí – Antioquia:

En el contrato por celebrar EL MUNICIPIO deberá dar cumplimiento a las obligaciones establecidas a continuación: **1.** Expedir el Registro Presupuestal. **2.** Suministrar al Contratista al inicio de ejecución del contrato, toda la información requerida para dar cumplimiento al objeto contractual. **3.** Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto, previo cumplimiento de los requisitos exigidos. **4.** Velar por el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. **5.** Realizar el seguimiento y/o supervisión del cumplimiento del objeto a contratar. **6.** Verificar que el servicio o producto cumpla con las condiciones técnicas y de calidad exigidas. **7.** Liquidar el contrato de conformidad con lo establecido en la Ley. **8.** Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley. **9.** Cumplir las disposiciones legales vigentes sobre el objeto de este contrato. **10.** Hacer entrega al contratista del certificado de cumplimiento del objeto contratado **11.** Las demás que le correspondan conforme con la naturaleza del presente contrato.

## 4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN:

Teniendo en cuenta la descripción del objeto a contratar y el valor del presupuesto oficial establecido para el mismo, el cual corresponde a la suma TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS ($37.960.000), la selección del contratista se realizará mediante la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA - SUMINISTRO, fundamentada en la siguiente normatividad:

**Artículo 2, Numeral 5 de la Ley 1150 de 2007:**

> *"(…) **5. Contratación mínima cuantía**. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:*
>
> *a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;*

*b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;*

*c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;*

*d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal (…)". Sic*

**Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015:**

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

1. *La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.*
2. *La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.*

3. *La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.*

4. *La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.*

5. *La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.*

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

7. *En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.*

8. *La oferta y su aceptación constituyen el contrato. (…)". Sic*

**Artículo 84, 85 y 87 del Decreto 1510 de 2013:**

***"(…) Artículo 84. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.*** *La entidad estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:*

*1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.*

*2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.*

*3. Las condiciones técnicas exigidas.*

*4. El valor estimado del contrato y su justificación.*

*5. El plazo de ejecución del contrato.*

*6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.*

***Artículo 85. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.*** *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto:*

*1. La entidad estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior,*

*y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.*

*2. La entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.*

*3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la entidad estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.*

*4. La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.*

*5. La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.*

*6. La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.*

*6. (Sic) En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.*

*7. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.*

*(…)*

***Artículo 87. Garantías.** La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies (…)". Sic*

**4.1 <u>Justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable:</u>**

En el presente proceso de contratación de Mínima Cuantía se adelantará el procedimiento establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto No.1082 del año 2015 "*Procedimiento para la contratación de mínima cuantía*", debidamente señalado en el numeral anterior del presente estudio previo.

En concordancia con lo anterior se verificarán los requisitos establecidos en la invitación exclusivamente del proponente con el precio más bajo y si éste no cumple con los mismos, se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente. En caso de empate, se aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

De igual manera, es preciso señalar que el presente proceso de selección se desarrollará en concordancia con los principios de Transparencia, Economía, Responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la Función Administrativa, señalados en los Artículos 209 la Constitución Política de Colombia, en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.

En ese sentido el Municipio de Titiribí – Antioquia, escogerá la oferta más ventajosa que resulte del proponente que presente el menor precio y que cumpla con los requisitos habilitantes señalados en la Invitación Publica y en el presente Estudio previo, teniendo en cuenta los criterios contemplados en los artículos 88 y 94 de la Ley 1474 de 2011.

## 5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

### 5.1 Condiciones técnicas:

El futuro contratista debe tener en cuenta para el desarrollo del objeto contractual los siguientes aspectos como condiciones técnicas para su cumplimiento:

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
|---|---|---|---|
| 1 | Raciones alimentarias – Desayuno. | Las unidades de medida de las raciones (Desayunos, Almuerzos y Cenas) | A solicitud |
| 2 | Raciones alimentarias – Almuerzo | | A solicitud |

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
|---|---|---|---|
| **3** | Raciones alimentarias – Cena | podrán ser variadas según necesidad. | A solicitud |
| **4** | Habitación | Noche por persona. | A solicitud |

| **MINUTA DE DESAYUNO** | | | |
|---|---|---|---|
| **ÍTEM** | **PRODUCTO** | **DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO** | **TAMAÑO / PORCIÓN** |
| **1** | Proteína | Huevo, carne de res, cerdo, pollo, hígado, pescado, etc | 125 gr |
| **2** | Acompañamiento | Pan, arepa, croissant, porción de arroz, etc. | 80 gr |
| **3** | Bebidas calientes | Café, chocolate, milo, etc | 250 cc |

| **MINUTA DE ALMUERZO Y CENA** | | | |
|---|---|---|---|
| **ÍTEM** | **PRODUCTO** | **DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO** | **TAMAÑO / PORCIÓN** |
| **1** | Sopa | Variedad en sopas (verduras, pasta, etc.) | 250 cc |
| **2** | Proteína | Carne de res, cerdo, pollo, hígado, pescado, etc | 220 cc |
| **3** | Cereal | Arroz blanco o combinado. | 125 gr |
| **4** | Alimento energético | Papa, yuca, plátano, espagueti, macarrón. Etc. | 80 gr |

| MINUTA DE ALMUERZO Y CENA | | | |
|---|---|---|---|
| **ÍTEM** | **PRODUCTO** | **DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO** | **TAMAÑO / PORCIÓN** |
| **5** | Leguminosa | Fríjol, arveja, lenteja, etc | 100 gr |
| **6** | Ensalada cruda o verdura cocida | Lechuga, tomate, zanahoria, habichuela, espinacas, etc. | 60 gr. |
| **7** | Jugo o Porción de fruta | Cualquier fruta/sabor | 100 gr. |

El oferente deberá describir en su propuesta el valor unitario y total de los artículos ofertados incluyendo el IVA, e impuestos, así como el valor total de la oferta teniendo en cuenta los costos directos e indirectos.

En consideración, a que la propuesta económica para el proceso de selección se deberá presentar por medio de la metodología de adquisición de bienes o servicios a manera de bolsa de recursos, la cual consiste en el agotamiento del recurso disponible a partir del pago por unidades de acuerdo a la necesidad. La elección de la mejor propuesta se surtirá de acuerdo al menor precio ofrecido, que corresponde a la sumatoria de los precios unitarios de cada ítem que componen el contrato. En coherencia, para determinar la oferta con el menor precio ofertado, el Municipio de Titiribí – Antioquia, tendrá en cuenta el menor valor obtenido de la sumatoria de los precios unitarios establecidos por los proponentes.

**Observación y condiciones particulares:**

El suministro/servicio objeto del presente estudio previo deberá estar en óptimo estado y calidad, con los requisitos indicados, además el contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en el ítem anterior, la cual será objeto de verificación por parte de la supervisión del contrato en las entregas.

Las entregas del suministro serán a pedido según las necesidades de la entidad durante el transcurso de la ejecución del contrato, en ese sentido, los pedidos serán los que la entidad determine y serán solicitados por la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, como Supervisora del contrato.

**Condiciones inherentes a la prestación del servicio:**

En cumplimiento del objeto contractual descrito, el contratista durante el término de este contrato deberá:

**Cumplir con el suministro según las especificaciones técnicas:**

- Entregar el suministro con calidad y oportunidad.
- Entregar los pedidos que se realicen de forma oportuna, en sitio, sin dilaciones y retardos para no ocasionar perjuicios a la administración.

**Garantizar la calidad del suministro en un 100%:**

- Entregar los pedidos a solicitud del supervisor del contrato.
- Presentar la cuenta de cobro o factura de venta de forma.

### 5.2 Capacidad financiera y experiencia:

#### 5.2.1 Capacidad financiera:

El futuro contratista deberá diligenciar el certificado de capacidad financiera (Formato No. 03), mediante el cual certifique que se encuentra en la capacidad financiera y organizacional para ejecutar el presente proceso contractual. La certificación deberá estar suscrita por quién figure nombrado Revisor Fiscal de la entidad y se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite su calidad de contador público y copia del respectivo certificado vigente de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores. Si la entidad no está obligada a tener Revisor Fiscal, de conformidad con lo establecido en el artículo 203 del Código de Comercio, la certificación deberá estar suscrita por el Representante Legal de la entidad.

### 5.3 Certificaciones de experiencia laboral:

El Municipio Titiribí – Antioquia, ha establecido como requisito para la celebración del presente proceso de contratación la experiencia laboral, para lo cual se deberá certificar dicha experiencia mediante contratos celebrados y debidamente terminados que cumplan con las siguientes condiciones técnicas:

- El futuro contratista deberá presentar como mínimo dos (02) certificación de un contrato celebrado y terminado cuyo objeto se encuentre relacionado con el presente objeto contractual, cuyo valor sea igual o superior al contrato que se pretende celebrar.

- Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal cada uno de los integrantes debe presentar por lo menos una (1) certificación de contrato que acredite la experiencia solicitada.

- Cuando el certificado que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo certificado y se tendrá en cuenta para el aporte de experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso

**Con respecto a la certificación de la experiencia requerida se deberá tener en cuenta lo siguiente:**

Los contratos deberán acreditarse mediante copia del mismo y anexando copia del acta de terminación, liquidación o documento equivalente o mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante debidamente suscrito por funcionario competente y que contenga, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Nombre del contratista.
- Número de identificación del contratista.
- Número, objeto y valor del contrato.
- Plazo de ejecución.
- Fecha de expedición del certificado.

- Cargo y firma de quien expide la certificación.

El documento debe contener todos los datos que le permitan al Municipio de Titiribí – Antioquia, contactar a quién lo expidió. De no ser así, o no obstante tenerlos y no ser posible verificar su autenticidad, por causa ajena al Municipio, se tendrán como no presentados.

El Municipio, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere convenientes tales como certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación y demás documentos necesarios para verificar la información presentada.

El no cumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en el presente numeral dará lugar a que la oferta sea evaluada como NO HABILITADA.

No se considerará para la evaluación de este requisito, la experiencia proveniente de Ofertas Mercantiles ni de subcontratos.

### 5.4 Documentos requeridos para el desarrollo del contrato:

#### 5.4.1 Documentos requeridos para el desarrollo del contrato – Persona Natural:

| Nro. | Documentos del futuro contratista – Persona natural: |
|---|---|
| 1 | Carta de presentación de la oferta - (Diligenciar el formato entregado por la entidad). |
| 2 | Propuesta técnica y económica debidamente firmada.<br>El proponente deberá cotizar en su totalidad los servicios objeto del presente proceso, y deberá indicar de forma clara y precisa el valor de la propuesta. - (Diligenciar el formato entregado por la entidad). |
| 3 | Copia de la cedula de ciudadanía. |
| 4 | Copia de la tarjeta militar (Hombres menores de 50 años). |
| 5 | Certificado de Matrícula Mercantil, expedida por la Cámara de Comercio en que se halle inscrito, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario, cuyo objeto guarde relación con el objeto del presente proceso. |
| 6 | Hoja de Vida de la Función Pública. |

| Nro. | Documentos del futuro contratista – Persona natural: |
|---|---|
| 7 | Copia del Registro Único Tributario (RUT), Con actividades acorde a los que se realizaran en el contrato. |
| 8 | Certificación de pago de la seguridad social - (Diligenciar el formato entregado por la entidad), y soporte de pago del mes anterior. |
| 9 | Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario. |
| 10 | Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario. |
| 11 | Certificado de antecedentes judiciales expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario. |
| 12 | Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario. |
| 13 | Certificado del REDAM expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario. |
| 14 | Certificado de inhabilidades por delitos contra la libertad integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes (Página Policía Nacional), expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario. |
| 15 | Declaración Juramentada de no estar inmerso en inhabilidades e incompatibilidades – (Diligenciar el formato entregado por la entidad). |
| 16 | Declaración Juramentada Multas y Sanciones - (Diligenciar el formato entregado por la entidad). |
| 17 | Certificaciones de experiencia laboral. |
| 18 | Certificado de la cuenta bancaria, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario. |
| 19 | Capacidad Financiera - (Diligenciar el formato entregado por la entidad). |
| 20 | Compromiso anticorrupción - (Diligenciar el formato entregado por la entidad). |

### 5.4.2 Documentos requeridos para el desarrollo del contrato – Persona Jurídica:

| Nro. | Documentos del futuro contratista – Persona jurídica: |
|---|---|
| 1 | Carta de presentación de la oferta - (Diligenciar el formato entregado por la entidad). |

| Nro. | Documentos del futuro contratista – Persona jurídica: |
|---|---|
| 2 | Propuesta técnica y económica debidamente firmada.<br>El proponente deberá cotizar en su totalidad los servicios objeto del presente proceso, y deberá indicar de forma clara y precisa el valor de la propuesta - (Diligenciar el formato entregado por la entidad). |
| 3 | Certificado de existencia y representación o Registro Mercantil, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario. |
| 4 | Autorización para celebrar contratos. Expedido por la Junta de Socios, del Consejo de Administración o por de la Junta Directiva, según sea el caso, en el evento de que haya limitaciones o restricciones para contratar al Representante Legal en el certificado de existencia y representación o en los estatutos de la entidad. |
| 5 | Copia de la cedula de ciudadanía del representante legal de la entidad. |
| 6 | Copia de la tarjeta militar del representante legal de la entidad (Hombres menores de 50 años). |
| 7 | Copia del Registro Único Tributario (RUT), Con actividades acorde a los que se realizaran en el contrato. |
| 8 | Certificación del Pago de Aportes Parafiscales y a la Seguridad Social de los empleados. La certificación deberá estar suscrita por quién figure nombrado Revisor Fiscal. Si la entidad no está obligada a tener Revisor Fiscal, de conformidad con lo establecido en el artículo 203 del Código de Comercio, la certificación deberá estar suscrita por el Representante Legal de la entidad. (Diligenciar el formato entregado por la entidad). |
| 9 | Copia de la cedula del revisor fiscal de la entidad. (Cuando aplique). |
| 10 | Certificado vigente de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores del revisor fiscal de la entidad. (Cuando aplique). |
| 11 | Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la entidad y de su representante legal, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario. |
| 12 | Certificado de Responsabilidad Fiscal de la entidad y de su representante legal, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario. |
| 13 | Certificado de antecedentes judiciales del representante legal, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario. |
| 14 | Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del representante legal, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario. |

| Nro. | Documentos del futuro contratista – Persona jurídica: |
|---|---|
| 15 | Certificado del REDAM expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario. |
| 16 | Certificado de inhabilidades por delitos contra la libertad integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes (Página Policía Nacional), expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario. |
| 17 | Declaración Juramentada de no estar inmerso en inhabilidades e incompatibilidades – (Diligenciar el formato enviado al correo electrónico de la entidad). |
| 18 | Declaración Juramentada Multas y Sanciones - (Diligenciar el formato enviado al correo electrónico de la entidad). |
| 19 | Certificaciones de experiencia laboral. |
| 20 | Certificado de la cuenta bancaria, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario. |
| 21 | Capacidad Financiera - (Diligenciar el formato entregado por la entidad). |
| 22 | Compromiso anticorrupción - (Diligenciar el formato entregado por la entidad). |

## 6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

### 6.1 Análisis del sector:

Para efectos de este proceso de selección el análisis del sector estará estipulado en el documento denominado ANÁLISIS DEL SECTOR.

### 6.2 Presupuesto oficial:

Conforme al mercado, los honorarios para brindar este tipo de servicio y cumplir con las obligaciones citadas se calculan en TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS ($37.960.000).

### 6.3 Certificado de disponibilidad presupuestal:

Para dicha contratación, la Administración Municipal cuenta con la Disponibilidad Presupuestal Nro. 0000000201 el 30 de febrero de 2026, código presupuestal 2.3.02.02.006 con denominación Comercio y Distribución; Alojamiento; Servicio de Suministro de Comida y Bebidas; Servicios de Transporte; y Servicios de Distribución de Electricidad, Gas y Agua, por valor Treinta y siete millones novecientos sesenta mil pesos ($37.960.000).

| CDP | CÓDIGO | PROGRAMA | VALOR POR DISPONER | CÓDIGO BPIM |
|---|---|---|---|---|
| Nro. 0000000201 el 30 de febrero de 2026 | 2.3.02.02.006 | Comercio y Distribución; Alojamiento; Servicio de Suministro de Comida y Bebidas; Servicios de Transporte; y Servicios de Distribución de Electricidad, Gas y Agua. | Treinta y siete millones novecientos sesenta mil pesos ($37.960.000). | 202500000000750 – Denominado: "Implementación del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana del Municipio de Titiribí". |

**6.4 <u>Forma de pago o de desembolso de los recursos:</u>**

El valor pactado lo cancelará el Municipio al contratista a través de la Tesorería de Rentas Municipales, dicho pago realizará mediante actas de avance con fecha de corte los días 30 de cada mes, previa presentación del informe y visto bueno del supervisor, una vez verificado el cumplimiento del objeto, su alcance y las demás obligaciones legales y contractuales, por parte del contratista, previa presentación de la cuenta de cobro acompañada del soporte fotográfico y los demás soportes que hubiera lugar, copia del pago a los aportes del sistema general de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y aval (acta de avance) por parte del supervisor para el pago respectivo. De conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá capacidad financiera mínima, toda vez que la forma de pago es contra entrega.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

### 6.4.1 Retenciones, estampillas, impuestos tasas y contribuciones:

Para efectos de la retención en la fuente por renta, el Municipio procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Entre los impuestos que estarán a cargo del contratista, se procede a establecer la siguiente tabla la cual es meramente informativa, en caso de que se haya omitido alguno, no exime de responsabilidad al contratista de asumirlo, como tampoco a la entidad de cobrarlo ya que en todo caso se impone el principio de legalidad del impuesto o de la deducción, el cual debe ser consultado por el contratista antes de suscribir el contrato.

| IMPUESTOS / DEDUCCIONES | PERSONA NATURAL | PERSONA JURÍDICA |
|---|---|---|
| Estampilla Pro- Adulto Mayor | 4% del valor total del contrato | 4% del valor total del contrato |
| Estampilla Pro-Hospital | 1% del valor total del contrato | 1% del valor total del contrato |
| Estampilla Pro-Cultura | 1% del valor total del contrato | 1% del valor total del contrato |
| Industria y comercio | Entre 0.2% y 1% Según la actividad económica | Entre 0.2% y 1% Según la actividad económica |
| Tasa Pro-Deporte y recreación | 2% del valor total del contrato | 2% del valor total del contrato |
| Estampilla para la justicia familiar | 2% del valor total del contrato | 2% del valor total del contrato |

## 7. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una vigencia que iniciará a partir de la fecha de su inicio y se extenderá hasta la ejecución del presupuesto asignado, sin exceder el treinta y uno (31) de diciembre de la presente vigencia fiscal.

## 8. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Para efectos de este proceso de selección se tendrán las categorías de riesgo estipuladas en el documento denominado Análisis del Riesgo.

## 9. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO (GARANTÍAS):

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que la entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en adquisición de grandes superficies, la entidad se abstendrá de exigir amparo alguno; no obstante, el oferente deberá garantizar la calidad del servicio en los términos de la Ley 1480 de 2011 artículos 6, 7, 8 y ss. por la cual se expide el Estatuto del Consumidor y las determinaciones del artículo 932 y siguientes del Código de Comercio.
Por lo anterior la Administración Municipal no exigirá la expedición de garantías, teniendo en cuenta que el pago de este se realizará contra entrega del producto y previo recibo a satisfacción del objeto del contrato por parte del supervisor.

## 10. MULTAS Y CLÁUSULAS APLICABLES AL CONTRATO:

En la ejecución del futuro contrato se acuerdan multas y clausulas. Las multas se aplicarán en el evento en que **EL CONTRATISTA** incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna(s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, su monto se establecerá de acuerdo a los porcentajes establecidos en los literales siguientes:

1. Por mora o incumplimiento injustificado imputable al **CONTRATISTA** de las obligaciones referentes a la legalización del contrato, o en la constitución o prorroga de las garantías exigidas (Cuando hay lugar), en cualquiera de sus riesgos amparados, el **dos por ciento (2%)** del valor total del contrato.

2. Por cambio en las especificaciones técnicas establecidas contractualmente, el **tres por ciento (3%)** del valor total del contrato.

3. Por mora o incumplimiento injustificado imputable al **CONTRATISTA** de las obligaciones referentes a acatar las órdenes de la Supervisión para que se corrijan defectos observados en el suministro de los bienes a adquirir, hasta el **tres por ciento (3%)** del valor total del mismo.

4. Por mora o incumplimiento injustificado imputable al **CONTRATISTA** de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el **dos por ciento (2%)** del valor total del contrato. En este caso, el **MUNICIPIO** elaborará la liquidación unilateralmente.

5. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones imputable al **CONTRATISTA**, que afecten la ejecución del contrato, el **cinco por ciento (5%)** del valor total del mismo.

**10.1 Cláusula Penal Pecuniaria:**

Se estipula una cláusula penal a favor del **MUNICIPIO** equivalente al **diez por ciento (10%) del valor total de contrato**, que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad o del incumplimiento de las obligaciones contractuales imputables al **CONTRATISTA**. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

**10.2 Cláusula de Indemnidad:**

Será obligación del Contratista mantener libre al MUNICIPIO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

**Parágrafo primero:** Para la imposición de las multas y Cláusula Penal pecuniaria, **EL MUNICIPIO DE TITIRIBÍ – ANTIOQUIA,** dará aplicación al debido proceso.

**Parágrafo segundo:** Si el **CONTRATISTA** incurre en una de las causales de multa, éste autoriza al **MUNICIPIO DE TITIRIBÍ – ANTIOQUIA** para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**; sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

**Parágrafo tercero:** La imposición de multas no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

## 11. SUPERVISIÓN:

La supervisión del futuro contrato la ejercerá la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, por ser esta la secretaría que se encuentra en relación directa con el desarrollo del objeto del contrato.

## 12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se hará de común acuerdo entre el contratista y el Municipio, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo. Dentro de este plazo, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993. Si es del caso, para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la vigencia de las garantías exigidas para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato. Si el Contratista no concurre a la liquidación del contrato, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, el Municipio de Titiribí - Antioquia, lo liquidará unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento de los cuatro (4) meses previstos para la liquidación bilateral, según el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 164 de la Ley 1437 de 2011. Si vencido el plazo para la liquidación unilateral, ésta no se ha realizado, la misma podrá efectuarse en cualquier momento dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos antes indicados, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 141 de la Ley 1437 de 2011.

## 13. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES.

Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

Lo anterior de acuerdo con el Art. 2.2.1.1.1.6.1. SUBSECCIÓN 6 del Decreto 1082 DE 2015: "(…) Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de análisis en los Documentos del Proceso. (…)".

## 14. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El Municipio de Titiribí – Antioquia.

## 15. OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN.

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se estima oportuno y conveniente desarrollar el presente proceso de contratación, dejando constancia que el proceso se desarrollará mediante la modalidad de contratación de Mínima Cuantía, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

**DE TODO LO EXPUESTO ANTERIORMENTE SE CONCLUYE:**

Se considera viable la ejecución de un contrato cuyo objeto es "SUMINISTRO DE RACIONES ALIMENTARIAS (DESAYUNOS, ALMUERZOS Y CENAS) Y HOSPEDAJE A FAVOR DE LA FUERZA PÚBLICA QUE PRESTA EL SERVICIO DE FORMA TRANSITORIA EN EL MUNICIPIO DE TITIRIBÍ, ANTIOQUIA" para lo cual se deberá procederá a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas. Sin embargo, la prioridad y condiciones del mismo serán establecidas según como lo considere conveniente la Administración

Municipal de Titiribí -Antioquia. Con el presente estudio de conveniencia y oportunidad queda evidenciada la existencia de un requerimiento para satisfacer la necesidad planteada, por lo que resulta necesario adelantar el correspondiente proceso, tendiente a cumplir con los propósitos establecidos por la constitución y la ley, para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Administración Municipal de Titiribí - Antioquia.

El presente estudio previo se expide a los dos (02) días del mes de febrero de 2025.

"Original firmado"
**ISABEL LONDOÑO HERNÁNDEZ**
Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos.
Titiribí - Antioquia