**SECRETARÍA DE EDUCACION, GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para demostrar la necesidad de contratar el bien, obra o servicio, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo de la Entidad, el Municipio de Hispania procede a desarrollar el estudio previo para adelantar un proceso de contratación de mínima cuantía.

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER.

La Administración Municipal de Hispania, como entidad territorial, tiene ciertos deberes y cargas constitucionales y legales que le atribuyen el cabal cumplimiento de ciertos fines sectoriales.

## 2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER.

La Administración Municipal de Hispania, como entidad territorial, tiene ciertos deberes y cargas constitucionales y legales que le atribuyen el cabal cumplimiento de ciertos fines sectoriales.

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.

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.

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”.

La adecuada organización de las jornadas electorales programadas para los meses de marzo y mayo de 2026 requiere no solo del cumplimiento de los lineamientos establecidos por la autoridad electoral, sino también de condiciones logísticas que garanticen el normal desarrollo del proceso democrático. Por esta razón, resulta urgente y necesario realizar la contratación para el suministro de alimentación, hidratación, insumos de papelería, insumos de cafetería y apoyo logístico, elementos fundamentales para asegurar el bienestar, la operatividad y la permanencia de las personas que cumplen funciones durante la jornada electoral.

Las jornadas electorales se extienden por más de ocho (8) horas continuas, tiempo durante el cual jurados de votación, comisiones escrutadoras, fuerza pública y personal de apoyo deben permanecer en sus respectivos puestos sin interrupciones. Garantizar alimentación e hidratación adecuada contribuye a mantener condiciones óptimas de salud, concentración y desempeño, lo que impacta directamente en la eficiencia, transparencia y legalidad del proceso electoral. El suministro oportuno de refrigerios, almuerzos, bebidas, materiales de oficina y elementos de cafetería evita ausencias injustificadas, retrasos o interrupciones en la jornada, asegurando que el servicio público electoral se preste de manera continua, organizada y eficiente. Asimismo, la provisión de estos elementos demuestra el compromiso institucional del municipio con el adecuado desarrollo de un proceso que constituye la base del sistema democrático.

De igual manera, el suministro de insumos de papelería, permite el adecuado diligenciamiento de actas, formularios y demás documentación requerida durante la jornada y en las etapas posteriores de escrutinio. Estos materiales son esenciales para asegurar el orden, la trazabilidad y la formalidad de las actuaciones administrativas propias del proceso electoral.

Así mismo, los insumos de cafetería constituyen un apoyo complementario que facilita la permanencia del personal en los puestos de votación y puntos de escrutinio, garantizando condiciones mínimas de bienestar durante el desarrollo de la jornada.

De conformidad con los lineamientos emitidos por la Registraduría Nacional del Estado Civil y en articulación con las autoridades municipales, es responsabilidad de la administración garantizar el apoyo logístico necesario para el desarrollo de las elecciones. Esto incluye no solo el acompañamiento institucional, sino también las condiciones materiales que permitan el cumplimiento efectivo de las funciones asignadas a cada actor del proceso electoral.

El suministro de alimentación, hidratación, insumos de papelería e insumos de cafetería también responde a criterios de bienestar laboral, eficiencia administrativa y prevención de riesgos, considerando las condiciones climáticas del municipio y la duración prolongada de la jornada. Garantizar estas condiciones reduce la probabilidad de afectaciones en la salud de los participantes,

previene contingencias operativas y promueve un ambiente de trabajo adecuado durante el desarrollo de la actividad electoral.

Así mismo, esta contratación se enmarca en los principios de planeación, responsabilidad, economía y eficiencia del gasto público, asegurando que los recursos asignados se utilicen para respaldar una función constitucional esencial como lo es la organización de elecciones. La administración municipal, mediante esta acción, reafirma su compromiso con la democracia, la participación ciudadana y el cumplimiento de sus deberes institucionales.

El valor total del proceso asciende a la suma de **DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS PESOS M/L ($18.537.700)** que se encuentra amparado presupuestalmente al CDP 145 del 27 de febrero de 2026 rubro 2.1.2.02.02.009 Servicios para la comunidad, sociales y personales por **VEINTE MILLONES DE PESOS ($ 20.000.000)**

Es de anotar que este recurso esta descrito en el plan anual de adquisiciones de la Entidad y está contemplado en el presupuesto de ingreso y gastos de la vigencia 2026.

## 1.1. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

La Administración Municipal se beneficiará con el presente proceso contractual, así:

1. La eficiencia y eficacia administrativa.
2. Cumplimiento de la misión y visión Institucional.
3. Garantizar el suministro de alimentación, hidratación, elementos de papelería, cafetería y aseo para un adecuado desempeño y desarrollo el cual impacta directamente en la eficiencia, transparencia y legalidad del proceso electoral.

## 3. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

**OBJETO**

SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERIA, ASEO, ALIMENTACION E HIDRATACION, ENCAMINADOS A ASEGURAR EL NORMAL DESARROLLO DE LAS JORNADAS ELECTORALES PARA LOS MESES DE MARZO Y MAYO DE 2026, EN EL MUNICIPIO DE HISPANIA ANTIOQUIA.

## 4. 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 se encuentra clasificado en los códigos UNSPSC, según, de conformidad den 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 UNSPC | PRODUCTO |
|---|---|
| 50192701 | Comidas combinadas frescas |
| 50192801 | Pasteles de sal frescos |
| 50202301 | Agua |
| 50202304 | Jugo fresco |
| 50181901 | Pan fresco |
| 93131608 | Servicio de suministro de alimentos |
| 47131803 | Desinfectantes para uso domestico |
| 47131801 | Limpiadores de pisos |
| 14111500 | Papel de impresión y escritura |
| 44103100 | Suministro para impresoras, facsímiles y fotocopiadoras |
| 90101700 | Servicios de cafetería |

## 5. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

De conformidad con el tipo de suministro a realizar a la Administración Municipal de Hispania, se analizaron las características técnicas del sector, con el fin de determinar las condiciones bajo las cuales se debe ejecutar el contrato así:

| FICHA TÉCNICA ELECCIONES DE MARZO Y MAYO DE 2026 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **CARACTERISTICAS** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD** | **VALOR UNITARIO** | **VALOR TOTAL** |
| 1 | REFRIGERIOS MAÑANA (Pastel hojaldrado de (Jamón y queso o queso,) o pandequeso de 150 gr acompañado de jugo en caja x 200 ml | UNIDAD | 318 | $ 10,000 | $ 3.180.000 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | ALMUERZO (Variedad en sopa (verduras, pastas, frijol), Carne de res, cerdo, pollo, hígado, Arroz blanco o combinado, Ensalada de Lechuga, tomate, zanahoria, habichuela, espinacas, etc. Jugo (Fruta De Cosecha) | UNIDAD | 278 | $ 24,000 | $ 6.672.000 |
| 3 | REFRIGERIO TARDE (Pastel hojaldrado, palito de queso,almojábana de 100 gr acompañado de Hit en caja de 200 ml ) | UNIDAD | 278 | $ 10,000 | $ 2.780.000 |
| 4 | HIDRATACIÓN TARDE: (Botella de agua x300 ML) | UNIDAD | 650 | $ 2,200 | $1.430.000 |
| 6 | CENAS: Proteína de 150 gr acompañado de: ensalada fresca, arepa minitela con queso, papas al vapor y gaseosa 250ml. | UNIDAD | 50 | $ 25,000 | $1.250.000 |
| 7 | vasos de cartón 4oz x 50 unidades | UNIDAD | 10 | $ 6,800 | $68.000 |
| 8 | azúcar en sobres x 100 unidades | UNIDAD | 2 | $ 9,800 | $19.600 |
| 9 | café instantáneo frasco x 170 gr | UNIDAD | 3 | $ 39,500 | $118.500 |
| 10 | caja aromáticas de sobre x 20 unidades | UNIDAD | 12 | $ 3,000 | $36.000 |
| 11 | tóner impresora Lexmark mx 410de | UNIDAD | 1 | $ 195,000 | $195.000 |
| 12 | tóner laser jet pro mfp 4103fdw | UNIDAD | 1 | $ 185,000 | $185.000 |
| 13 | carpetas cuatro aletas de color blanco | UNIDAD | 100 | $ 6,000 | $600.000 |
| 14 | cinta transparente gruesa 30 mts | UNIDAD | 30 | $ 32,000 | $960.000 |
| 15 | resma de papel Bond tamaño carta x 10 unidades | UNIDAD | 10 | $ 33,000 | $330.000 |
| 16 | resma de papel Bond tamaño oficio x 10 unidades | UNIDAD | 10 | $ 36,100 | $361.000 |




ALCALDÍA MUNICIPAL DE HISPANIA - ANTIOQUIA
NIT 890.984.986-8 | Código postal 056450
Calle 48 Lisboa No.50-36 www.hispania-antioquia.gov.co
Teléfono (604) 843 28 62 contactenos@hispania-antioquia.gov.co

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 17 | jabón liquido para manos x 300 ml | UNIDAD | 5 | $ 9,800 | $49.000 |
| 18 | Paca de papel higiénico x 3 mts x 12 unidades | UNIDAD | 2 | $ 33,000 | $66.000 |
| 19 | Paquete de servilleta desechable para manos | UNIDAD | 12 | $ 4,800 | $57.600 |
| 20 | Límpido/blanqueador: desinfectante para pisos x 3800 gr | UNIDAD | 3 | $ 22,000 | $66.000 |
| 21 | Aromatizante de pisos: limpia pisos liquido de aromas x 3000 gr | UNIDAD | 2 | $ 25,000 | $50.000 |
| 22 | detergente liquido x 1800 gr en doy pack | UNIDAD | 2 | $ 32,000 | $64.000 |
| | **TOTAL** | | | | $18.537.700 |

**OBSERVACIÓN Y CONDICIONES PARTICULARES:**

- El suministro objeto del presente estudio previo deberá estar en óptimo estado 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 las distintas entregas.

- El oferente debe garantizar la distribución y el acceso al suministro requerido de manera oportuna e inmediata como consta en las condiciones técnicas específicas, toda vez que el suministro será en sitio.

- *Las entregas del suministro de alimentación e hidratación serán de la siguiente manera: 139 almuerzos, 278 refrigerios, 278 unidades de hidratación y 25 cenas e hidratación durante el transcurso del domingo 8 de marzo, para el lunes 09 de marzo serán; 20 refrigerios y 20 unidades de hidratación. Para el 31 de mayo el suministro será así: 139 almuerzos, 278 refrigerios, 278 unidades de hidratación y 25 cenas e hidratación, para el lunes 01 de junio será así: 20 Refrigerios y 20 unidades de hidratación los pedidos serán donde y cuantos la entidad determine y serán solicitados por la secretaria de Educación, Gobierno y Servicios Administrativos, futuro supervisor del contrato*.

- *La entrega de suministro de aseo, papelería y cafetería se deberá entregar el día viernes 6 de marzo a las 5 de la tarde en la Alcaldía municipal de Hispania Antioquia*

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

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

## 7. Obligaciones Del Contratista

### 6.1. Obligaciones Generales Del Contratista

El contratista se compromete para con el Municipio a: **1**. El contratista, por sus propios medios, deberá cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos de conformidad con lo estipulado en el contrato, en los diferentes documentos que hacen parte de la etapa precontractual, sus adendas y especificaciones técnicas, pero, además, tener presente y cumplir con las obligaciones y responsabilidades que por la naturaleza y modalidad del contrato imponen las reglamentaciones y leyes vigentes en la materia, tales como pago de impuestos, tasas y contribuciones**. 2.** Utilizar sus propios medios para dar cumplimiento a la propuesta presentada. **3.** Sufragar los gastos que demande la legalización para la ejecución del contrato **4.** Allegar las respectivas facturas de cobro con los debidos soportes, esto es, las fotografías y planillas que evidencien el cumplimiento del objeto. **5.** Mantener indemne al Municipio. **6.** Pagar los aportes por concepto de seguridad social integral y parafiscal si aplica, y entregar los respectivos soportes de planilla pagada y soporte de pago al supervisor.

### 6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista se compromete para con el Municipio a: **1**. Entregar los elementos en óptimas condiciones de higiene, calidad, y presentación exigida por el contratante, esto es, deberá entregar todos los elementos en sitio cuando se requiera, y en las instalaciones señaladas o que sean dispuestas por la administración municipal. **2.** Desarrollar el objeto del presente contrato con los precios del mercado. **3.** Suministrar las cantidades que el Municipio requiera. **4.** Cumplir con el suministro de acuerdo a los requerimientos realizados por el supervisor inmediatamente se firme el acta de inicio y durante la ejecución del contrato. **5.** Garantizar el suministro de productos de buena calidad e inocuidad **6.** Realizar la entrega de los productos del contrato de acuerdo a los

requerimientos exigidos por el supervisor. **7.** Realizar las entregas en las horas indicadas por el supervisor los días indicados yen los sitios donde se vaya a realizar la actividad. **8.** Las entregas del suministro serán a pedido según las necesidades de la entidad durante el transcurso de la ejecución del contrato, esto es, los pedidos serán cuantos la entidad determine y serán solicitados por la Secretaria de Educación, Gobierno y Servicios Administrativos, Supervisor del contrato.

## 7. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

El Municipio se compromete para con el contratista a: **1)**. Solicitar el Certificado de Registro Presupuestal del contrato. **2.** Suministrar a EL CONTRATISTA de manera completa y oportuna toda la información y la asistencia necesaria para el desarrollo del objeto del presente contrato. **3.** Poner a disposición de EL CONTRATISTA los recursos, que aseguren el debido y adecuado desarrollo de la prestación de los servicios de qué trata el presente contrato. **4.** Exigir a través de la dependencia responsable la presentación de los informes del contratista, en el marco del desarrollo del presente contrato. **5.** Realizar el pago del contrato a través de la Secretaría de Hacienda, previa presentación del acta de cumplido de labores, y de los demás requisitos para pago. **6.** Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas. **7.** Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato. **8.** Efectuar las retenciones de impuestos de acuerdo con las leyes y normas vigentes y a sus posteriores modificaciones.

## 8. ANÁLISIS DE LAS VARIABLES QUE SOPORTAN EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

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

- El valor estimado del contrato a suscribirse será de **DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIENTE MIL SETENCIENTOS PESOS ($18.537.700)**
- El valor estimado se obtiene de los precios de mercado, teniendo en cuenta dos (02) cotizaciones allegadas a esta dependencia y el comportamiento habitual del mercado relacionado en municipios cercanos.
- De igual manera se tiene en cuenta que el Municipio de Hispania, 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 dicha cotización.

- 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-adulto mayor | 4,0% |
| **2** | Estampilla pro-deporte | 1,5% |
| **3** | Estampilla pro-hospital | 1.0% |
| **4** | Estampilla pro-Cultura | 1,50% |
| **5** | Estampilla justicia familiar | 2,0% |
| **6** | Retención ICA | 1,0% |
| **7** | Retefuente | Según normatividad |
| **8** | Rete IVA | Según normatividad |

## 8.1. FORMA DE PAGO

El valor pactado lo cancelará el Municipio al contratista a través de la Secretaria de Hacienda del Municipio. El pago se realizará mediante actas de avance, 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 integral 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.
El Municipio realizará las retenciones de ley a las que haya lugar.
Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Hispania, Antioquia, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

## 8.2. RUBRO PRESUPUESTAL

Los gastos en que incurra el Municipio de Hispania, en la adquisición de los bienes descritos en el numeral 4., serán cubiertos con base en el certificado de disponibilidad presupuestal 145 del 27 de febrero de 2026 rubro 2.1.2.02.02.009 Servicios para la comunidad, sociales y personales. Por valor de **VEINTE MILLONES DE PESOS ($ 20.000.000)**, expedido por la Secretaria de Hacienda y Desarrollo Económico.

## 9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se establece como plazo de ejecución del contrato desde la suscripción del acta de Inicio y hasta el 01 de junio de 2026 teniendo en cuenta las fechas estipuladas en las cuales se deben realizar las entregas de los suministros requeridos por la entidad las cuales se determinan a continuación.

- *Las entregas del suministro serán de la siguiente manera: 139 almuerzos, 278 refrigerios, 278 unidades de hidratación y 25 cenas e hidratación durante el transcurso del domingo 8 de marzo, para el lunes 09 de marzo serán; 20 refrigerios y 20 unidades de hidratación. Para el 31 de mayo el suministro será así: 139 almuerzos, 278 refrigerios, 278 unidades de hidratación y 25 cenas e hidratación, para el lunes 01 de junio será así: 20 Refrigerios y 20 unidades de hidratación los pedidos serán donde y cuantos la entidad determine y serán solicitados por la Secretaria de Educación, Gobierno y Servicios Administrativos, futuro supervisor del contrato.*

- *La entrega de suministro de aseo, papelería y cafetería se deberá entregar el día viernes 6 de marzo a las 5 de la tarde en la Alcaldía municipal de Hispania Antioquia*

## LUGAR DE EJECUCIÓN

Municipio de Hispania, Antioquia.

## 10. SUPERVISIÓN

La ejecución del contrato contará con una supervisión que será ejercida directamente por la entidad, Municipio de Hispania, a través de la Secretaría de Educación, Gobierno y Servicios Administrativos adscrita a la planta de cargos de la estructura administrativa de la Administración municipal.

## 11. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO

El contrato resultante del presente proceso de contratación será de suministro, teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato que se va a celebrar de acuerdo a las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda 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, Decreto 1860 de 2021 .

Podemos con fundamento en la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021, proceder a la celebración de un contrato de mínima cuantía**,** teniendo en cuenta lo siguiente:

**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 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 cumplimento 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 medíos 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 parágrafo 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

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



ALCALDÍA MUNICIPAL DE HISPANIA - ANTIOQUIA
NIT 890.984.986-8 | Código postal 056450
Calle 48 Lisboa No.50-36 www.hispania-antioquia.gov.co
Teléfono (604) 843 28 62 contactenos@hispania-antioquia.gov.co

oferentes en cuanto al precio ofrecido por los mismos, se celebrará el contrato con aquel oferente que haya radicado primero los documentos contractuales.

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 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**:**

**Factor de elegibilidad:**

- MINIMA CUANTIA: oferta de menor precio
  Cumplir con requisitos habilitantes.

## 13. REQUISITOS HABILITANTES

Los oferentes interesados en participar en la presente contratación deberán tener cede en Hispania y allegar los siguientes documentos que den cuente de su capacidad jurídica, (Art 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015) y Decreto 1860 de 2021:

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. El interesado en presentar oferta deberá acreditar domicilio, sede, agencia, sucursal o establecimiento de comercio en el municipio de Hispania. No se aceptan alianzas comerciales o estratégicas, contratos de arrendamiento o prestación de servicios o cualquier otro tipo de vínculo con persona natural o jurídica diferente a la que presentara la respectiva propuesta, todo ello en virtud de la necesidad del suministro inmediato, una vez notificado por la supervisión del contrato, en el momento que sea requerido por ésta

3. **Conformación de consorcios o uniones temporales:** Carta de conformación de consorcios o uniones temporales: se diligenciará estrictamente de acuerdo con el formato “CONFORMACION DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES”, solo cuando el oferente sea un consorcio o unión

temporal, teniendo en cuenta lo siguiente: Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte del consorcio o unión temporal deberán aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación legal exigida para tales personas en los presentes pliegos de condiciones.

4. **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 social guarda armonía con el objeto o actividades 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)

5. **Autorización de la Junta o asamblea de socios:** en caso de que dentro del certificado de existencia y representación legal existan limitaciones en materia de contratación en cabeza del representante legal de la entidad, deberá expedirse autorización del órgano social que en tal sentido faculte al representante legal para la suscripción del contrato con fecha anterior a la presentación de la propuesta.

6. **Certificación de pago de los aportes a sus empleados**. (Formato 8) 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 o el representante legal en caso de que la persona jurídica no esté obligada a tener revisoría fiscal, conforme lo establece el inc. 4, del artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si el proponente es persona natural, podrá acreditar dicho requisito bien sea mediante la suscripción de la Certificación o bien mediante el aporte de la planilla de pago de aportes a la Seguridad Social Integral.

7. **Certificado de antecedentes fiscales,** que den cuenta que el proponente no tiene procesos de responsabilidad fiscal ni se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales, este certificado es expedido en la página de la Contraloría, en caso de personas Jurídicas debe expedirse tanto el



ALCALDÍA MUNICIPAL DE HISPANIA - ANTIOQUIA
NIT 890.984.986-8 | Código postal 056450
Calle 48 Lisboa No.50-36 www.hispania-antioquia.gov.co
Teléfono (604) 843 28 62 contactenos@hispania-antioquia.gov.co

certificado de la Persona Jurídica como del representante legal. La fecha de expedición de dicho certificado no debe ser Mayor a 1 mes

8. **Certificado de antecedentes disciplinarios,** donde conste que el proponente no tiene sanciones disciplinarias en firme que le impidan celebrar contratos estatales, este certificado es expedido en la página de la procuraduría, en caso de personas Jurídicas debe expedirse tanto el certificado de la Persona Jurídica como del representante legal. La fecha de expedición de dicho certificado no debe ser Mayor a 1 mes

9. **Certificado de antecedentes judiciales -** donde conste que el proponente y representante legal no tiene sanciones de tipo penal, judicial o disciplinario. La fecha de expedición de dicho certificado no debe ser Mayor a 1 mes

10. **Certificado medidas correctivas:** Donde conste que el representante legal de la persona Jurídica o la persona Natural proponente no se encuentra reportado en el Registro Nacional de Medidas correctivas según ley 1801 de 2016, de la Policía Nacional. La fecha de expedición de dicho certificado no debe ser Mayor a 1 mes

11. **Consulta de Inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años:** Donde conste que el representante legal de la persona Jurídica o la persona Natural proponente no se encuentra reportado en la base de datos de la Policía nacional para dicha inhabilidad. La fecha de expedición de dicho certificado no debe ser Mayor a 1 mes

12. **Registro Deudores Alimentarios Morosos – REDAM:** Donde conste que el representante legal de la persona Jurídica o la persona Natural proponente no se encuentra reportado en la base de datos de dicho registro. La fecha de expedición de dicho certificado debe ser vigente

13. **Formato N° 5 multas o sanciones:** Diligenciado por la Persona Natural o Representante legal de la persona Jurídica de conformidad con el formato dispuesto por la entidad.

14. **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 MUNICIPAL DE HISPANIA - ANTIOQUIA
NIT 890.984.986-8 | Código postal 056450
Calle 48 Lisboa No.50-36 www.hispania-antioquia.gov.co
Teléfono (604) 843 28 62 contactenos@hispania-antioquia.gov.co

15. **Formato N° 6 certificado de no estar incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades:** Diligenciado por la Persona Natural o Representante legal de la persona Jurídica de conformidad con el formato dispuesto por la entidad.

16. **Fotocopia Cedula de Ciudadanía**, en caso de persona jurídica deberá presentar la del Representante Legal.

17. **Formato N° 5 compromiso anticorrupción:** Diligenciado por la Persona Natural o Representante legal de la persona Jurídica de conformidad con el formato dispuesto por la entidad.

18. **Certificado de Cuenta Bancaria:** a nombre del proponente, donde se evidencie, tipo de cuenta, número de cuenta, y entidad Bancaria.

19. **Formato N° 4 Formulario de propuesta Económica:** donde se evidencie la oferta económica del proponente.

20. **Experiencia:** El oferente debe acreditar como experiencia la siguiente:

1. **GENERAL** El proponente deberá acreditar una experiencia general de al menos de (1) año, contados a partir del cierre de la Invitación, en el desempeño de la actividad económica relacionada con el objeto del proceso, la cual deberá acreditar con la cámara y comercio.

## 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 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 la Administración Municipal no exigirá la expedición de garantías, teniendo en cuenta que el pago del mismo se realizará contra entrega del producto y previo recibo a satisfacción del objeto del contrato por parte del supervisor.

## 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. (…)".

De acuerdo al artículo 4º 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 prestación de servicios, el Municipio de Hispania, presenta la siguiente matriz de riesgos:

Un riesgo, en términos generales, es la posibilidad 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 pacifico 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.<br>Se materializa cuando la entidad entrega, para la ejecución del contrato información errada o desactualizada y el contratista ejecuta el objeto contractual y sus obligaciones con dicha información. | Lo asume la entidad pública contratante | El costo de las actividades o suministros junto con los gastos realizados |
| Riesgo por uso o información errada. Al contrario del anterior, se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones | Lo asume el contratista | No se reconocerá costo alguno al contratista por la entrega de productos con fundamento en información errada. |

| TIPIFICACIÓN | ASIGNACIÓN | ESTIMACIÓN |
|---|---|---|
| debe recopilar la información o usar la que se encuentra en su poder y esta no corresponde para el desarrollo del contrato. | | |
| Riesgo por demora en las aprobaciones previas de productos o diseños por parte de comités de la entidad.<br>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.<br>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<br><br>Nota: Se materializa cuando no se cumplen las normas ambientales.<br><br>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 haya cometido |
| Riesgos por la estimación de precios o costos | Este riesgo lo debe asumir el contratista, quien | No se reconoce suma alguna al contratista y si se genera algún perjuicio a la entidad se debe |

| TIPIFICACIÓN | ASIGNACIÓN | ESTIMACIÓN |
|---|---|---|
| Nota: Se presenta o materializa cuando el contratista reclama que los costos ofrecidos son bajos a los del mercado.<br>Diferente es el hecho del príncipe o la teoría de la imprevisión. | propuso o acepto los precios en el proceso | interponer las multas, clausula y garantías respectivas |
| Disponibilidad de materiales o insuficiencia de proveedores. | NO APLICA | NO APLICA |
| 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<br>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:<br><br>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.<br><br>A cargo del contratista: | El valor correspondiente a los servicios adicionales. |



ALCALDÍA MUNICIPAL DE HISPANIA - ANTIOQUIA
NIT 890.984.986-8 | Código postal 056450
Calle 48 Lisboa No.50-36 www.hispania-antioquia.gov.co
Teléfono (604) 843 28 62 contactenos@hispania-antioquia.gov.co

| TIPIFICACIÓN | ASIGNACIÓN | ESTIMACIÓN |
|---|---|---|
| | Si realiza los servicios sin las autorizaciones legales y disponibilidades mencionadas lo asume el contratista. | |
| Riesgo por incumplimiento de subcontratistas<br><br>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 las multas, clausula y garantías respectivas. |
| Riesgos por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales<br><br>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<br><br>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<br><br>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 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 las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, todo ello reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1860 de 2021.

Dado en el Municipio de Hispania – Antioquia, a los dos días (2) días del mes de marzo de 2026

Carolina Cuartas Ramirez.

**CAROLINA CUARTAS RAMIREZ**
Secretaria de Educación, Gobierno y Servicios Administrativos