# ESTUDIOS PREVIOS
# DEL 28 DE FEBRERO DE 2026

| | |
|---|---|
| **ENTIDAD:** | Municipio de Titiribí – Antioquia. |
| **DEPENDENCIA RESPONSABLE:** | Dirección UMATA, Ambiental y Turístico. |
| **RESPONSABLE DEL ESTUDIO:** | Alejandro Loaiza Restrepo. |
| **MODALIDAD CONTRACTUAL:** | Mínima Cuantía. |
| **TIPO DE SERVICIO:** | Prestación de servicios de apoyo logístico. |

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:** Apoyo logístico y operativo para la realización de los eventos, actividades y programas de la Dirección de Umata, ambiental y turístico del municipio de Titiribí, Antioquia.

**PRESUPUESTO (VALOR):** Dieciséis millones quinientos mil pesos ($16.500.000)

**PLAZO:** Cuatro (4) meses contados a partir del inicio del contrato y/o hasta agotar el presupuesto.

**IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:** Mínima Cuantía – Prestación de servicios de apoyo logístico.

**1.2 <u>Descripción de la Necesidad:</u>**

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 Nro. 2. Somos Territorio Productivo, Turístico y Sostenible:** "Esta línea estratégica se condensan los programas destinados a promover y potenciar el desarrollo turístico, productivo y sostenible del municipio. Se enmarcan los programas para impulsar la productividad y competitividad a nivel regional y departamental, con la participación activa y la coordinación con los diferentes actores y aliados estratégicos; busca posicionar al municipio como referente turístico de la región implementando políticas de turismo responsable y sostenible, también el fortalecimiento del sector agropecuario y productivo, y el trabajo articulado entre con las empresas y personas que hacen parte del sector minero".

**Programa 2.3. Territorio Productivo y Agropecuario:** Impulsar la competitividad, productividad y transformación sostenible del sector agropecuario a nivel municipal, por medio del desarrollo de estrategias para brindar asistencia técnica y apoyo a los productores rurales locales, acciones para fortalecer la comercialización de sus productos y la articulación con entidades públicas y privadas que permitan implementar procesos innovadores en el ciclo de su producción y así garantizar la seguridad alimentaria a nivel municipal.

Este programa permitirá a su vez la implementación de la política pública de seguridad alimentaria y nutrición, para el mejoramiento y la calidad de vida de los habitantes del municipio

**Indicador del Producto:**

| Producto | Indicador del producto | Medido a través de |
|---|---|---|
| Servicio de apoyo a la comercialización | Productores apoyados para la participación en mercados campesinos | Número de organizaciones |
| Servicio de apoyo para el fomento organizativo de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria | Productores agropecuarios apoyados | Numero de productores agropecuarios apoyados |

| Producto | Indicador del producto | Medido a través de |
|---|---|---|
| Servicio de asesoría para el fortalecimiento de la asociatividad | Asociaciones fortalecidas | Numero de asociaciones |

**Descripción general del proyecto/servicio:**

El Municipio de Titiribí - Antioquia, a través de la Dirección de UMATA, Ambiental y Turístico, orienta su gestión institucional hacia la formulación, dirección, coordinación y ejecución de planes, programas y proyectos destinados a fortalecer el sector agropecuario, promover la sostenibilidad ambiental, garantizar la seguridad alimentaria y posicionar estratégicamente el turismo como motor complementario del desarrollo territorial. Esta integración funcional no obedece únicamente a una estructura administrativa, sino a una concepción técnica del desarrollo local que reconoce la interdependencia entre productividad rural, conservación de los recursos naturales y aprovechamiento responsable del potencial turístico. Bajo este enfoque, el crecimiento económico, la inclusión social y la protección ambiental se articulan como componentes de una misma política pública, orientada a mejorar de manera sostenible la calidad de vida de la población y consolidar un modelo de desarrollo rural con enfoque territorial y participativo.

En este marco, la Dirección de UMATA, Ambiental y Turístico desempeña un papel estructural en la dinamización de la economía rural y en la articulación efectiva de actores institucionales, comunitarios y productivos. Su intervención trasciende la asistencia técnica tradicional, incorporando procesos de generación de capacidades, fortalecimiento organizativo, promoción de la asociatividad, acompañamiento para el acceso a mercados y consolidación de espacios de concertación donde las decisiones sectoriales se adoptan de manera participativa. Esta visión integral permite que la acción pública responda a las realidades sociales, económicas y ambientales del municipio, fortaleciendo la gobernanza local y promoviendo la corresponsabilidad entre la Administración Municipal y la comunidad en la construcción de soluciones sostenibles.

Dentro de las estrategias implementadas, la Feria Agroemprendedora se configura como un instrumento de dinamización económica que facilita la comercialización directa de productos agropecuarios y emprendimientos locales. En este espacio convergen productores campesinos y emprendedores del municipio, quienes encuentran una plataforma para ofrecer sus bienes sin intermediación, lo que incide positivamente en la generación de ingresos, la

circulación de recursos dentro del territorio y el fortalecimiento del tejido productivo local. Desde una perspectiva técnica, la feria contribuye a consolidar circuitos cortos de comercialización, mejorar la trazabilidad y calidad de los productos, estimular procesos de formalización y posicionar la identidad productiva del municipio. Asimismo, fomenta el consumo responsable y el reconocimiento del valor del trabajo rural, integrando dimensiones económicas y sociales en un mismo escenario de desarrollo.

De manera complementaria, las Jornadas de Descentralización "UMATA en su Vereda" materializan el principio de equidad territorial al trasladar la oferta institucional directamente a la zona rural. Mediante estas jornadas, el equipo técnico brinda asistencia agropecuaria, ambiental y turística en las veredas, reduciendo barreras de acceso y garantizando una atención más cercana y contextualizada. Este modelo de intervención facilita diagnósticos más precisos, recomendaciones ajustadas a las condiciones agroecológicas específicas y un acompañamiento continuo a pequeños y medianos productores. La descentralización fortalece la presencia institucional, incrementa la cobertura de los servicios y consolida la confianza entre la comunidad y la Administración Municipal, asegurando que las políticas públicas tengan un impacto real en el territorio.

En el ámbito de la formación técnica, las Escuelas de Conocimiento desarrolladas en articulación con la Asohofrucol constituyen una estrategia de extensión agropecuaria dirigida especialmente a productores de musáceas. Estos espacios facilitan la transferencia de conocimientos especializados, la implementación de buenas prácticas agrícolas, el manejo adecuado de plagas y enfermedades y la optimización de procesos productivos y de poscosecha. La participación activa de los campesinos fortalece sus capacidades técnicas y administrativas, incrementa la competitividad del sector hortofrutícola y promueve estándares de calidad que amplían las oportunidades de acceso a mercados. Esta articulación interinstitucional evidencia la importancia de las alianzas estratégicas para potenciar la gestión municipal y maximizar el impacto de las intervenciones en el sector rural.

Paralelamente, el municipio consolida escenarios formales de participación que garantizan la incidencia efectiva de la comunidad en la orientación y seguimiento de las políticas públicas sectoriales. El Consejo Municipal de Desarrollo Rural (CMDR) permite coordinar y priorizar acciones para el fortalecimiento agropecuario, asegurando el seguimiento a programas y proyectos del sector rural. El Consejo Consultivo de Turismo articula a la Administración Municipal con los actores turísticos para planificar y evaluar estrategias orientadas al posicionamiento sostenible del territorio. Por su parte, la Mesa Municipal de Seguridad

Alimentaria y Nutricional (MMSAN) integra esfuerzos interinstitucionales y comunitarios para garantizar el acceso a alimentos suficientes, saludables y de calidad, fortaleciendo las estrategias relacionadas con seguridad y soberanía alimentaria. Estos espacios no solo legitiman la gestión pública, sino que promueven la transparencia, el control social y la corresponsabilidad en la toma de decisiones.

La ejecución coordinada de estas estrategias requiere un soporte logístico y operativo que asegure condiciones adecuadas de organización, movilidad y participación. El suministro de alimentación en jornadas formativas y eventos de comercialización, la instalación de infraestructura temporal para la realización de la Feria Agroemprendedora, el transporte del equipo técnico a las veredas en el marco de la descentralización, el traslado de productores a las Escuelas de Conocimiento y la asignación de apoyos de transporte para facilitar la asistencia a los espacios de participación constituyen elementos esenciales para garantizar cobertura, continuidad y eficacia. Lejos de ser gastos accesorios, estos componentes representan inversiones estratégicas que permiten la inclusión efectiva de la población rural y urbana, superando limitaciones geográficas y económicas que podrían restringir la participación y el impacto de las acciones institucionales.

En consecuencia, la suscripción de un contrato de apoyo logístico y operativo se encuentra plenamente justificada desde los ámbitos técnico, administrativo y social, ya que constituye un medio indispensable para el cumplimiento de los objetivos misionales de la Dirección de UMATA, Ambiental y Turístico. Esta contratación asegura la correcta ejecución de eventos, programas y espacios de concertación, optimiza la gestión institucional y fortalece la presencia activa de la Administración en el territorio. Al garantizar la operatividad de las estrategias de comercialización, descentralización, formación y participación, el Municipio reafirma su compromiso con un modelo de desarrollo integral que articula productividad, sostenibilidad y gobernanza.

En síntesis, el desarrollo rural, ambiental y turístico del municipio exige no solo una adecuada planeación y orientación técnica, sino también condiciones operativas que permitan convertir las políticas y estrategias en resultados concretos y medibles. La articulación entre asistencia técnica, formación especializada, promoción comercial y participación ciudadana configura un esquema de gestión integral que impulsa la competitividad, promueve la inclusión social y fortalece la cohesión comunitaria. Garantizar el soporte logístico necesario se erige, por tanto, como un factor determinante para consolidar procesos sostenibles, ampliar la cobertura

institucional y traducir la acción administrativa en beneficios tangibles para el bienestar y el progreso colectivo de Titiribí.

**Forma de satisfacer la necesidad:**

Para atender la necesidad planteada, se hace indispensable adelantar un proceso de selección bajo la modalidad de Contratación de Mínima Cuantía – Prestación de Servicio de Apoyo Logístico, mediante el cual la Administración Municipal pueda garantizar la ejecución adecuada de los eventos, actividades y programas liderados por la Dirección de UMATA, Ambiental y Turístico del municipio de Titiribí.

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

| | |
|---|---|
| **PLAN DE DESARROLLO:** | "Somos Titiribí", 2024 – 2027. |
| **COMPONENTE ESTRATÉGICO Nro. 2:** | Somos territorio productivo, turístico y sostenible. |
| **PROGRAMA Nro. 2.3:** | Territorio productivo y agropecuario |
| **PRODUCTO:** | Servicio de apoyo a la comercialización |
| **INDICADOR DEL PRODUCTO:** | Productores apoyados para la participación en mercados campesinos |
| **INDICADOR DEL PRODUCTO:** | Productores agropecuarios apoyados |
| **INDICADOR DEL PRODUCTO:** | Asociaciones fortalecidas |

### 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:

Apoyo logístico y operativo para la realización de los eventos, actividades y programas de la Dirección de Umata, ambiental y turístico del municipio de Titiribí, Antioquia.

### 2.2 Alcance del Objeto Contractual:

El alcance contractual comprende el conjunto integral de actividades necesarias para garantizar la adecuada planeación operativa, organización, ejecución y cierre de los diferentes espacios institucionales desarrollados tanto en la zona urbana como rural del municipio.

En términos técnicos, el alcance incluye la provisión de bienes y servicios logísticos requeridos para la correcta realización de eventos tales como la Feria Agroemprendedora, las Jornadas de Descentralización “UMATA en su Vereda”, las Escuelas de Conocimiento desarrolladas en articulación con Asohofrucol, así como las sesiones y actividades derivadas del Consejo Municipal de Desarrollo Rural, el Consejo Consultivo de Turismo y la Mesa Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional, entre otros escenarios de participación, formación, comercialización y articulación institucional que se programen durante la vigencia contractual.

El contrato comprenderá, entre otras, la instalación, montaje y desmontaje de infraestructura temporal necesaria para el desarrollo de eventos, tales como toldos, carpas, mesas, sillas,

tarimas y demás elementos requeridos para garantizar condiciones adecuadas de funcionamiento, organización y seguridad; el suministro de apoyo logístico en sitio para la coordinación operativa de las actividades; la provisión de alimentación e hidratación cuando la naturaleza y duración de las jornadas lo requieran; y el transporte terrestre para el desplazamiento del equipo técnico a las veredas, así como para facilitar la participación de productores, emprendedores y demás actores convocados a procesos formativos o espacios de concertación.

Es importante precisar que el contratista asumirá un rol de apoyo complementario, sin sustituir las funciones misionales ni las competencias propias de la entidad, garantizando que los recursos logísticos y operativos se dispongan de manera oportuna para el cumplimiento de los objetivos institucionales. En este sentido, el alcance no se limita a la simple entrega de bienes o servicios aislados, sino que implica una articulación permanente con la supervisión designada, asegurando que cada evento o actividad cuente con las condiciones necesarias para su desarrollo efectivo.

En consecuencia, el alcance contractual se orienta a viabilizar materialmente la ejecución de la agenda institucional de la Dirección de UMATA, Ambiental y Turístico, asegurando que las estrategias de fortalecimiento productivo, descentralización de la oferta pública, formación técnica, promoción turística y participación ciudadana puedan desarrollarse con calidad, cobertura y eficiencia, contribuyendo así al logro de los objetivos de desarrollo rural, ambiental y turístico del municipio.De igual manera, mediante la ejecución del objeto contractual la Administración Municipal se verá beneficiada con este proceso contractual de las siguientes formas:

- Se garantizará el cumplimiento de los programas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027.
- Se dispondrá de la logística necesaria para ejecutar eficazmente los planes y programas de la Direccion UMATA, así como los relacionados con el sector ambiental y turístico.
- Se contribuirá al cumplimiento de la misión y visión institucional del Municipio de Titiribí – Antioquia.
- Se mejorará la agilidad y eficiencia en la atención a los productores tanto en la zona rural como urbana del municipio.
- Se fortalecerá el sector agropecuario, facilitando la participación en las mesas de participación ciudadana.

Por lo anterior, se considera necesario formalizar un contrato de apoyo logistico a través de un proceso de contratación de mínima cuantía, que permitirá la adjudicación del mismo de manera eficiente.

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

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

### 2.3 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:** | 81000000 | Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología. |
| **Clase:** | 81140000 | Tecnologías de fabricación. |
| **Familia:** | 81141600 | Manejo de cadena de suministros. |
| **Producto:** | 81141601 | Logística. |

| CÓDIGO | | NOMBRE |
|---|---|---|
| **Segmento:** | 90000000 | Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento. |
| **Clase:** | 90100000 | Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas) |
| **Familia:** | 90101600 | Servicios de banquetes y catering. |
| **Producto:** | 90101603 | Servicios de cáterin |

| CÓDIGO | | NOMBRE |
|---|---|---|
| **Segmento:** | 93000000 | Servicios políticos y de asuntos cívicos. |
| **Clase:** | 93140000 | Servicios Comunitarios o sociales. |
| **Familia:** | 93141500 | Desarrollo y servicios sociales. |
| **Producto:** | 93141514 | Servicios socioculturales. |

| 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:** | 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. |

| CÓDIGO | | NOMBRE |
|---|---|---|
| **Segmento:** | 78000000 | Servicios de transporte, almacenaje y correo. |
| **Clase:** | 78110000 | Servicios de transporte de pasajeros. |
| **Familia:** | 78111800 | Transporte de pasajeros por carretera. |
| **Producto:** | 78111802 | Servicios de buses con horarios programados. |

## 3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

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

### 3.1 <u>Obligaciones del contratista:</u>

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.** Garantizar la alimentación de las personas participantes en las ferias agroemprendedoras y escuelas de conocimiento (Asohofrucol) de acuerdo con la minuta determinada en el contrato. **2.** Garantizar la logística a los eventos mencionados en los estudios previos: transporte desde y hasta los lugares mencionados y alimentación. **3.** Garantizar el pago de bonificaciones establecidas en el estudio previo para productores participantes de los ferias agroemprendedoras y participantes de las mesas de participación ciudadana lideradas por la Dirección Umata, Ambiental y Turismo **4.** Garantizar el trasporte para las jornadas descentralizadas de la dependencia en el municipio. **5.**Cumplir con la logística y los servicios de acuerdo con los requerimientos realizados por el supervisor inmediatamente se firme el acta de inicio y durante la ejecución del contrato. **6.** Garantizar productos de buena calidad. **7.** Realizar la entrega de los productos del contrato de acuerdo con los requerimientos y horarios exigidos por el supervisor. **8.** Realizar las entregas en las horas indicadas por el supervisor los días indicados y en los sitios donde se vaya a realizar la actividad.

### 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 el suministro. **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 conocer y aplicar la normatividad y disposiciones legales vigentes en seguridad y salud en el trabajo en la ejecución de sus actividades. (Revisar Anexo). **20.** El contratista deberá durante la ejecución del contrato conocer y aplicar las normas, procedimientos e instructivos para la prevención de accidentes de trabajo establecidas en la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1347 de 2021. **21.** 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. **22.** 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. **23.** 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. **24.** 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) **25.** 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. **26.** 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 Dieciséis millones quinientos mil pesos m/l ($ 16.500.000), la selección del contratista se realizará mediante la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, 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:

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

| ACTIVIDAD | FECHA | LUGAR |
|---|---|---|
| Feria Agroemprendedora 1 | 14 de marzo | Parque principal |
| Feria Agroemprendedora 2 | 4 de abril | Parque principal |
| Feria Agroemprendedora 3 | 2 de Mayo | Parque principal |
| Feria Agroemprendedora 4 | 6 Junio | Parque principal |
| Jornada de descentralización 1 | de Marzo | La Meseta |
| Jornada de descentralización 2 | 24 de Abril | Corcovado |
| Jornada de descentralización 3 | 29 de Mayo | Otramina |
| Jornada de descentralización 4 | 26 de Junio | Volcán |
| Escuela del conocimiento Asohofrucol 1 | Marzo | Otramina |
| Escuela del conocimiento Asohofrucol 2 | Abril | Meseta |
| Escuela del conocimiento Asohofrucol 3 | Mayo | La loma |
| Escuela del conocimiento Asohofrucol 4 | Junio | El morro |
| Consejo Municipal de desarrollo Rural | Marzo | Parque educativo |
| Consejo Municipal de desarrollo Rural | Junio | Parque educativo |
| Consejo Consultivo de Turismo | Marzo | Parque educativo |

| ACTIVIDAD | FECHA | LUGAR |
|---|---|---|
| Consejo Consultivo de Turismo | Junio | Parque educativo |
| Mesa municipal de seguridad alimentaria y nutricional | Marzo | Parque educativo |
| Mesa municipal de seguridad alimentaria y nutricional | Junio | Parque educativo |

Para la ejecución de las anteriores actividades se requiere apoyo logístico incluyendo personal de apoyo, traslado, armado y desarmado de toldos de madera, suministro de insumos, transporte y cualquier otra actividad que resulte necesaria para la correcta ejecución y desarrollo de los eventos contratados.

**FERIA AGROEMPRENDERDORA:**

La feria agroemprendedora es un espacio de comercialización de productos agropecuarios y emprendimientos en el municipio de Titiribí, en esta feria participan tanto productores campesinos como emprendedores.

- **Servicio de alimentación para las actividades:**

| DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|---|---|
| Almuerzo (Según descripción de minuta que se anexa) | A solicitud |

| COMPONENTE | DESCRIPCIÓN | TAMAÑO PORCIÓN |
|---|---|---|
| Jugo o Porción de fruta | Cualquier fruta/sabor | 250 cc |
| Sopa | Variedad en sopas (verduras, pasta, etc.) | 220 cc |
| Proteína | Carne de res, cerdo, pollo, hígado, pescado, etc | 125 gr |

| COMPONENTE | DESCRIPCIÓN | TAMAÑO PORCIÓN |
|---|---|---|
| Cereal | Arroz blanco o combinado. | 80 gr |
| Alimento energético | Papa, yuca, plátano, espagueti, macarrón. Etc. | 100 gr |
| Leguminosa | Fríjol, arveja, lenteja, etc. | 60 gr. |
| Ensalada cruda o verdura cocida | Lechuga, tomate, zanahoria, habichuela, espinacas, etc. | 100 gr. |

- **Bonificaciones:**

| DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|---|---|
| Bonificación de por valor de veinte mil pesos ($20.000) como incentivo de participación dirigido a campesinos participantes del mercado campesino. | A solicitud |

- **Transporte:**

| DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|---|---|
| Transporte local (vehículo tipo campero) capacidad para 8 personas<br>Ruta: Zona Urbana (Alcaldía municipal)- Corregimiento la meseta<br>Hora de Salida: 8 a.m. - Hora Regreso: 5 p.m. | 1viajes (ida y regreso) |

- **Montaje de toldos:**

| DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|---|---|
| Transporte de carga para trasladar toldos desde la alcaldía municipal hasta atrio del parque principal, armado y desarmado de toldos de madera que son propiedad de la dirección. Hora de armado 8 a.m., hora de desarmado 4.pm. | 25 a 35 toldos para traslado, armado y desarmado |

| DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|---|---|
| Imagen:<br><br> | (4 eventos) |

**JORNADAS DE DESCENTRALIZACIÓN (UMATA EN SU VEREDA):**

Las Jornadas descentralizadas “Umata en su vereda” es una estrategia de la dependencia para descentralizar toda la oferta de servicios que se ofrece a la comunidad, esta estrategia se hace en la zona rural del municipio

- **Transporte:**

| DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|---|---|
| Transporte local (vehículo tipo campero) capacidad para 8 personas<br>Ruta: Zona Urbana (Alcaldía municipal)- Corregimiento la meseta<br>Hora de Salida: 8 a.m. - Hora Regreso: 5 p.m. | 1viajes (ida y regreso) |
| Transporte local (vehículo tipo campero) capacidad para 8 personas<br>Ruta: Zona Urbana (Alcaldía municipal) - Corregimiento Corcovado<br>Hora de Salida: 8 a.m. - Hora Regreso: 5 p.m. | 1 viajes (ida y regreso) |

| DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|---|---|
| Transporte local (Vehículo tipo campero) capacidad para 8 personas<br>Ruta: Zona Urbana (Alcaldía municipal) - Corregimiento Otramina<br>Hora de Salida: 8 a.m. - Hora Regreso: 5 p.m. | 1 viajes (ida y regreso) |
| Transporte local (vehículo tipo campero) capacidad para 8 personas<br>Ruta: Zona Urbana (Alcaldía municipal)- - Vereda el volcán<br>Hora de Salida: 8 a.m. - Hora Regreso: 5 p.m. | 1 viajes (ida y regreso) |

## ESCUELA DEL CONOCIMIENTO ASOHOFRUCOL

Las escuelas de conocimiento son una estrategia de extensión agropecuaria que se hacen en compañía de Asohofrucol (Asociación Hortofrutícola de Colombia), en estas escuelas de conocimiento participan campesinos que producen musáceas, y es un espacio de transferencia de conocimiento para fortalecer las producciones.

- **Servicio de alimentación para la actividad:**

| DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|---|---|
| Almuerzo (Según descripción de minuta que se anexa) | A solicitud |

- **Transporte:**

| DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|---|---|
| Transporte local (vehículo tipo campero) capacidad para 8 personas<br>Ruta: Zona Urbana (Alcaldía municipal) - Corregimiento la Otramina<br>Hora de Salida: 8 a.m. - Hora Regreso: 5 p.m. | 1viajes (ida y regreso) |

| DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|---|---|
| Transporte local (vehículo tipo campero) capacidad para 8 personas<br>Ruta: Zona Urbana (Alcaldía municipal)- Corregimiento la meseta<br>Hora de Salida: 8 a.m. - Hora Regreso: 5 p.m. | 1 viajes (ida y regreso) |
| Transporte local (vehículo tipo campero) capacidad para 8 personas<br>Ruta: Zona Urbana (Alcaldía municipal)- Vereda loma del guamo<br>Hora de Salida: 8 a.m. - Hora Regreso: 5 p.m. | 1 viajes (ida y regreso) |
| Transporte local (vehículo tipo campero) capacidad para 8 personas<br>Ruta: Zona Urbana (Alcaldía municipal)- Vereda el Morro<br>Hora de Salida: 8 a.m. - Hora Regreso: 5 p.m. | 1 viajes (ida y regreso) |

## CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL

El CMDR (Consejo Municipal de Desarrollo Rural) es un espacio de participación donde la Alcaldía y los productores rurales coordinan y priorizan acciones para el desarrollo agropecuario del municipio. Su función principal es orientar y hacer seguimiento a programas y proyectos del sector rural.

- **Bonificaciones:**

| DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|---|---|
| Bonificación de por valor de veinte mil pesos ($20.000) como incentivo de participación del Concejo Municipal de Desarrollo Rural. | A solicitud |

## CONSEJO CONSULTIVO DE TURISMO

El Consejo consultivo de turismo es un espacio de participación donde la Alcaldía y los actores turísticos coordinan y priorizan acciones para el desarrollo turístico del municipio. Su función principal es orientar y hacer seguimiento a programas y proyectos del sector Turismo.

- **Bonificaciones:**

| DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|---|---|
| Bonificación de por valor de veinte mil pesos ($20.000) como incentivo de participación del Concejo Consultivo de Turismo. | A solicitud |

## MESA MUNICIPAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL

La Mesa Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (MMSAN) es un espacio de articulación interinstitucional y comunitaria donde la Alcaldía, entidades públicas, sector privado y comunidad coordinan acciones para garantizar el acceso a alimentos suficientes, saludables y de calidad en el municipio. Su función principal es orientar, hacer seguimiento y fortalecer las estrategias locales relacionadas con seguridad alimentaria, nutrición y soberanía alimentaria.

- **Bonificaciones:**

| DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|---|---|
| Bonificación de por valor de veinte mil pesos ($20.000) como incentivo de participación de la Mesa Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional. | A solicitud |

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 apoyo logístico objeto del presente estudio previo deberá estar en óptimo estado y calidad, además el contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en los ítems anteriores y previamente coordinadas con el supervisor, lo cual será objeto de verificación por parte mismo en la realización del evento.

Las entregas serán ha pedido según las necesidades de la entidad durante el transcurso de la ejecución del contrato, esto es, los pedidos serán cuando la entidad determine y en el sitio que donde se desarrolle la actividad serán solicitados a necesidad por la Dirección Umata, Ambiental y Turismo quien opera como supervisor del contrato.

Las actividades deberán coordinarse con la supervisión, en las horas y lugares establecidos, para que el desarrollo de la jornada sea de forma ininterrumpida.

Las fechas se notificarán según programación y cronograma establecido por el supervisor.
Cabe resaltar que el suministro en general no puede superar el 10% 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.**

- Prestar el servicio con calidad y oportunidad.
- El servicio se debe realizar de forma oportuna, en sitio, sin dilaciones y retardos para no ocasionar perjuicios a la administración.

**Garantizar la calidad del servicio en un 100%**

- Realizar el servicio conforme 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) certificaciones de contratos celebrados y terminados cuyo objeto se encuentre relacionado con el presente objeto contractual, cuya sumatoria del valor de los contratos 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.
- Fechas de iniciación y de terminación.
- 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.

**Aclaración No. 1:** El no cumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en el presente numeral dará lugar a que la oferta sea evaluada como NO HABILITADA.

**Aclaración No. 2:** 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:

| No. | 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. |

| No. | Documentos del futuro contratista – Persona natural: |
|---|---|
| | El proponente deberá cotizar en su totalidad los bienes/servicios objeto del presente proceso, y deberá indicar de forma clara y precisa 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. - (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. |
| **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. |
| **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 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. |
| **14** | Certificado de REDAM, 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). |

| No. | Documentos del futuro contratista – Persona natural: |
|---|---|
| 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:

| No. | Documentos del futuro contratista – Persona jurídica: |
|---|---|
| 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 bienes/servicios objeto del presente proceso, y deberá indicar de forma clara y precisa 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. - (Diligenciar el formato entregado por la entidad). |
| 3 | Certificado de existencia y representación legal o Registro Mercantil, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, cuyo objeto guarde relación con el objeto del presente proceso. |
| 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 de Pago de Aportes Parafiscales y Seguridad Social. La certificación deberá estar suscrita por quién figure nombrado Revisor Fiscal de la Entidad. 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). |

| No. | Documentos del futuro contratista – Persona jurídica: |
|---|---|
| 9 | Copia de la cedula del revisor fiscal de la entidad. (Cuando aplique). |
| 10 | Copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal de la entidad. (Cuando aplique). |
| 11 | Certificado vigente de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores del revisor fiscal de la entidad. (Cuando aplique). |
| 12 | Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la entidad y de su representante legal, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario. |
| 13 | Certificado de Responsabilidad Fiscal de la entidad y de su representante legal, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario. |
| 14 | Certificado de antecedentes judiciales del representante legal, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario. |
| 15 | Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del representante legal, 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 | Certificado de REDAM, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario. |
| 18 | Declaración Juramentada de no estar inmerso en inhabilidades e incompatibilidades – (Diligenciar el formato enviado al correo electrónico de la entidad). |
| 19 | Declaración Juramentada Multas y Sanciones - (Diligenciar el formato enviado al correo electrónico de la entidad). |
| 20 | Certificaciones de experiencia laboral. |
| 21 | Certificado de la cuenta bancaria, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario. |
| 22 | Capacidad Financiera - (Diligenciar el formato entregado por la entidad). |
| 23 | 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 DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($16.500.000)

### 6.3 Certificado de disponibilidad presupuestal:

Para dicha contratación, la Administración Municipal cuenta con la Disponibilidad presupuestal número 0000000279 del 24 de febrero de 2026 y el rubro 2.3.2.02.02.009 denominado SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES por valor de DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($ 16.500.000), para cubrir los costos de la prestación de los servicios requeridos, los cuales se deberá cancelar por acta de avance, previa presentación de la cuenta de cobro y certificado por el supervisor.

| CDP | CÓDIGO | PROGRAMA | VALOR POR DISPONER | CÓDIGO BPIN |
|---|---|---|---|---|
| Nro. 0000000279 del 24 de febrero de 2026 | 2.3.2.02.02.009 | Servicios para la comunidad, sociales y personales | Dieciséis millones quinientos mil pesos m/l ($16.500.000) | 202500000000804 “fortalecimiento de actividades productivas, agropecuarias y empresariales del municipio de Titiribí”. |

### 6.4 Forma de pago o de desembolso de los recursos:

El valor pactado lo cancelará el Municipio al contratista a través de la Tesorería de Rentas Municipales, mediante un único pago, 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 |

| IMPUESTOS / DEDUCCIONES | PERSONA NATURAL | PERSONA JURÍDICA |
|---|---|---|
| Estampilla para la justicia familiar | 2% del valor total del contrato | 2% del valor total del contrato |

## 7. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO.

Cuatro (4) meses contados a partir del inicio del contrato y/o hasta agotar presupuesto.

## 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):

El contratista constituirá, a favor del Municipio de Titiribí – Antioquia, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015, a saber: Pólizas de seguros, Fiducia mercantil en garantía, Garantía bancaria a primer requerimiento; Endoso en garantía de títulos valores y depósito de dinero en garantía, Depósito de dinero en garantía, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una entidad bancaria, o una sociedad fiduciaria, o una entidad financiera sometida a vigilancia y control de la Superintendencia Financiera, legalmente establecida en Colombia, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones, así:

1. **Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal**: El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria

que se hayan pactado en el contrato garantizado por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, y con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más.

2. **Responsabilidad civil extracontractual**: Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y por una cuantía acorde con el valor del contrato, que según el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, no podrá ser inferior a:

   - Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1500) SMMLV.

La garantía de Responsabilidad civil extracontractual deberá dar cumplimiento al artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece lo siguiente:

*"(…)* ***ARTÍCULO 2.2.1.2.3.2.9. Requisitos del seguro de responsabilidad civil extracontractual.*** *El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:*

1. *Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.*
2. *Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.*
3. *Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:*
   *3.1 Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.*
   *3.2 Cobertura expresa de perjuicios extramatrimoniales.*
   *3.3 Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.*
   *3.4 Cobertura expresa de amparo patronal.*

*3.5 Cobertura expresa de vehículos propios y no propios (…)" Sic*

Es obligación del contratista asumir los gastos que se deriven tanto de la constitución de la garantía única, como de la ampliación de la vigencia de la misma.

**Restablecimiento o ampliación de la garantía.**

El contratista estará obligado a restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por el MUNICIPIO. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato, o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso. El incumplimiento de la obligación del CONTRATISTA de mantener la suficiencia de la garantía facultará al MUNICIPIO para declarar la caducidad del contrato.

**Reposición de la garantía.**

El contratista se obligará para con EL MUNICIPIO a reponer hasta el monto de la Garantía Única cada vez que, en razón de las multas o sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare. Si EL CONTRATISTA se negare a constituir o a reponer la garantía exigida por EL MUNICIPIO, éste podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

**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 el Director de la Umata, Ambiental y Turismo por ser esta la dirección 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 “APOYO LOGÍSTICO Y OPERATIVO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EVENTOS, ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE UMATA, AMBIENTAL Y TURÍSTICO DEL 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 veintiocho (28) día del mes de febrero de 2026.

“Original firmado”
**ALEJANDRO LOAIZA RESTREPO**
Director UMATA, Ambiental y Turístico
Titiribí – Antioquia