ESTUDIO PREVIO PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

MODALIDAD DE SELECCIÓN	INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
TIPO DE CONTRATO	SUMINISTRO
DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO	SECRETARÍA GENERAL, GOBIERNO, CONTRATACIÓN Y TICS

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y sus modificaciones, en especial el Decreto 399 de 2021, la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1860 de 2021, así como las demás normas civiles, comerciales, ambientales y disposiciones concordantes, vigentes o que llegaren a reglamentar, modificar o sustituir el régimen de contratación estatal, el Municipio de Pensilvania procede a elaborar el Estudio Previo y el análisis de necesidad, conveniencia y oportunidad, como requisito indispensable para adelantar un proceso de contratación bajo la modalidad de Invitación Pública de Mínima Cuantía.

De conformidad con el marco normativo citado, es deber de la Administración Pública adelantar los procesos contractuales observando estrictamente los principios que rigen la contratación estatal en Colombia, tales como legalidad, planeación, transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva, consagrados en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1437 de 2011 y el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Municipio de Pensilvania. En este sentido, el presente estudio previo desarrolla de manera detallada la identificación de la necesidad institucional, así como la definición del objeto y alcance contractual, a partir de los cuales se determinará la adquisición de bienes, la prestación de servicios o la ejecución de obras requeridas para atender de manera eficiente y oportuna la necesidad planteada por la entidad.

Finalmente, se deja constancia de que la totalidad de los documentos que integran el proceso contractual podrán ser consultados de manera pública a través de la plataforma SECOP II, dispuesta para la gestión integral del proceso en cada una de sus etapas. Así mismo, dichos documentos reposarán en medio físico en las instalaciones de la entidad, ubicadas en la Carrera 6 No. 4-06, Palacio Municipal de Pensilvania, garantizando los principios de publicidad, acceso a la información y transparencia administrativa.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER EN LA CONTRATACIÓN

De acuerdo con el artículo 1 de la Constitución Política, "*Colombia es un Estado Social de Derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía en sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo, la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalecía del interés general.*" Para lo cual, le corresponde al municipio velar porque este Estado se conserve bajo los principios y preceptos constitucionales y normativos.

Que, la Corte Constitucional en la sentencia T-227-22 indica que "*(…) el derecho a la libre expresión artística de los niños, niñas y adolescentes ha sido considerado por la jurisprudencia constitucional como elemental para el ejercicio y garantía de los derechos a la libertad de expresión y al libre desarrollo de la personalidad, y al cual, además, se le ha reconocido como potencializador de la dignidad humana, del conocimiento y del desarrollo cultural y científico de los menores (…)*

SECTOR DEPORTE

Que la administración municipal de Pensilvania Caldas, en el orden central cuenta con la Secretaría de Gobierno, Contratación y Tics Municipal, la cual mediante la Línea estratégica 2 " Pensilvania un municipio con alto sentido social" del Plan de Desarrollo 2024-2027, busca amparar los sectores relacionados con la educación, salud y protección social, cultura, **recreación y deporte** e inclusión social.

Que el municipio cuenta con diferentes escenarios deportivos no solo en la cabecera municipal sino también los diferentes corregimientos y veredas del municipio y que para su puesta en funcionamiento ha creado escuelas para la formación deportiva entre ellas: fútbol, fútbol de salón, voleibol, patinaje, tenis de mesa, ultimate.

Que, el municipio a través de estas escuelas de formación deportiva busca:

- **Brindar acceso a educación y capacitación:** Ofrecer oportunidades de aprendizaje para niños, jóvenes y adultos en los diferentes deportes.
- **Fomentar el desarrollo local** – Contribuir a la formación de talento humano calificado que pueda fortalecer el crecimiento económico y social del municipio.

- **Promover la inclusión y equidad educativa** – Garantizar que todas las personas, sin importar su condición socioeconómica, tengan acceso a la recreación y el deporte.
- **Impulsar el deporte** – Ofrecer formación en disciplinas deportivas y recreativas para enriquecer la vida comunitaria.

Que, para ello y en aras de impactar positivamente a la comunidad pensilvaniense, el personal de la administración municipal deberá realizar eventos deportivos como: juegos intercorregimientos, juegos soledareños, encuentros deportivos de colonias, torneo regional pony futbol, copa por la paz, torneos veredales, torneos municipales mixtos, torneos de microfútbol municipal y por corregimiento, ciclo paseo o ciclo vía mensual, caminatas ecológicas y recreativas, torneos de ajedrez, competencias de atletismo, entre otras.

Que, el artículo 52 de la Constitución Política establece que "*Se reconoce el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre. El Estado fomentará estas actividades e inspeccionará las organizaciones deportivas cuya estructura y propiedad deberán ser democráticas*".

Se reconoce el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre. El Estado fomentará estas actividades e inspeccionará las que se estructuren en aras de cumplir con los fines esenciales del Estado Social y Democrático de Derecho

Es por ello que se requiere la presente contratación, con el objetivo de asegurar el suministro de alimentos y/o refrigerios a nuestros deportistas, garantizando no solo su bienestar físico, sino también su adecuado rendimiento, nutrición y recuperación, contribuyendo así a su desarrollo integral y óptimo desempeño en sus actividades.

SECTOR CULTURA

Que, mediante la Línea estratégica "Pensilvania un municipio con alto sentido social" contemplada en el Plan de Desarrollo 2024-2027, se abarca lo que es el sector cultura, el cual desarrolla procesos y programas de formación y fomento artístico, animación a la lectura y eventos artísticos como:

-Muestras artísticas en alianza con diferentes instituciones del municipio.
-Conmemoraciones de fechas especiales a nivel nacional y municipal.

-Actividades de dancísticas, de teatro, pintura, música.

Adicionalmente, se realizan las siguientes eventos, fiestas o carnavales de interés cultural:

Nombre del evento, fiesta o carnaval de interés cultural	Fechas de celebración anual
Fiestas del hacha (Pensilvania)	Cada 2 años
Fiestas de la guadua (Pueblo Nuevo)	Cada 2 años
Fiestas del trapiche y la flor del café (San Daniel)	Cada 2 años
Fiestas del arriero (Arboleda)	Cada 2 años
Fiestas del Café (Bolivia)	Cada 2 años
Fiestas del pino (La Rioja)	Cada 2 años
Festival de duetos	Segundo semestre cada dos años
Festival de cine	Diciembre
Festival de danza	Segundo semestre
Festival de rock	Segundo semestre
Festival de teatro	Segundo semestre cada dos años
Festival de títeres	Primer semestre cada dos años
Serenata después de la misa	Mensual
Eventos en el teatro Pantágoras	Bimensual
Encuentro de bandas	1 vez en el periodo.
Semana cultural en el corregimiento de Arboleda	1 vez al año
Festival de la canción	1 vez al año

tomado de: Plan de desarrollo 2024-2027

Se destaca la importancia entre la recreación y el desarrollo comunitario como un factor de bienestar social coadyuvante del desarrollo humano, en donde el autoconocimiento, la interacción y la comunicación con el contexto social sirven como base fundamental para construir una mejor calidad de vida, involucrando experiencias y actividades que se realizan en un tiempo libremente escogido, como potencial idóneo para enriquecer la vida, dado que al promover el desarrollo intelectual, psíquico y físico del individuo y de la comunidad, la recreación se enmarca en el campo educacional.

Las actividades de cultura y recreación comunitaria organizadas por la Alcaldía están dirigidas a niños, jóvenes, adultos mayores y población en condición de vulnerabilidad, promoviendo la inclusión y el acceso a espacios de esparcimiento saludable. Para asegurar una experiencia positiva y garantizar el bienestar de los asistentes, es necesario proporcionar refrigerios adecuados, que contribuyan a la satisfacción de sus necesidades básicas de alimentación durante las jornadas recreativas.

Que para el municipio de Pensilvania es importante fortalecer la recreación comunitaria puesto que se adquieren valores que benefician el desarrollo de esta, pues los objetivos están puestos en primera instancia en el colectivo, una comunidad amplia formada por mujeres, hombres, niños, niñas y adolescentes, repercutiendo positivamente en la calidad de vida de la ciudadanía y por ende en el desarrollo del país que queremos.

En cumplimiento de lo ordenado por la ley 80 de 1993, modificada por la ley 1150 de 2007 y reglamentada por el decreto 1082 del 2015 (artículo. 2.2.1.2.1.5.1. y S.S), se procede a elaborar el estudio previo y análisis de necesidad, conveniencia y oportunidad para adelantar el proceso de contratación, es obligación de la administración pública adelantar todos sus procesos contractuales con la observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, celeridad, eficiencia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad toda vez que la función pública se encuentra el servicio de los intereses generales con el fin de cumplir con los cometidos del Estado.

2.1. Conclusión

El suministro de alimentos y refrigerios es un componente esencial en la ejecución de las actividades de recreación comunitaria, permitiendo que los participantes disfruten de un entorno agradable y saludable. La contratación de este servicio contribuirá al éxito de los programas sociales y al fortalecimiento de los lazos comunitarios, alineándose con los objetivos de inclusión y bienestar promovidos por la Alcaldía Municipal

2.2. Concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal

El presente proceso se desarrolla en cumplimiento del Plan de Desarrollo del Municipio de Pensilvania para el periodo 2024-2027, como se describe a continuación:

Línea estratégica: PENSILVANIA UN MUNICIPIO CON ALTO SENTIDO SOCIAL

Sector	Cultura
Programa	Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos
Producto	Servicio de promoción de actividades culturalesl

Indicador del producto	Eventos de promoción de actividades culturales realizadas
Meta del producto	Realizar diferentes eventos culturales en el municipio, fiestas tradicionales en la zona urbana y rural.
Proyecto	Aportes a la gestión, promoción y aplicación holística de las expresiones y prácticas culturales del municipio de Pensilvania

Línea estratégica: PENSILVANIA UN MUNICIPIO CON ALTO SENTIDO SOCIAL

Sector	Deporte
Programa	Fomento a la recreación, la actividad física y el deporte
Producto	Servicio de apoyo a la actividad física la recreación y el deporte
Indicador del producto	Personas beneficiadas
Meta del producto	Implementar diferentes actividades deportivas, recreativas y de actividad física en la zona urbana y rural del Municipio, incluido procesos de campamentos juveniles día del niño y otros
Proyecto	Consolidación de procesos recreo-deportivos. fomento y desarrollo de actividades física y de aprovechamiento del tiempo libre en el municipio de Pensilvania

3. **OBJETO DEL PROCESO CONTRACTUAL:** SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN Y REFRIGERIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y ADMINISTRATIVAS QUE REALIZARÁ LA

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PENSILVANIA EN LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO

3.1. Clasificador de Bienes y Servicios: El presente proceso está relacionado con los siguientes clasificadores de bienes y servicios:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
93131608	Servicios de suministro de alimentos
50130000	Productos lácteos y huevos
50180000	Productos de panadería
50190000	Alimentos preparados y conservados
50200000	Bebidas

4. ALCANCE, ESPECIFICACIONES, CONDICIONES Y PERSPECTIVAS TÉCNICAS: El contratista deberá cumplir con las siguientes condiciones técnicas del proceso contractual:

ITEM	*PRODUCTO*	*Cantidad*
1	**Empanada** [masa de maíz trigo u hojaldre, con proteina (carne de res, carne de cerdo, carne de pollo) 150 gramos, papa]	Indet.
2	**Sándwich** [dos (02) tajadas de pan (blanco o integral), una proteína (jamón), 1 tajada de queso (mozzarella)]	Indet.
3	**Hamburguesa:** comida rápida compuesta de 2 panes de hamburguesa, carne, queso, jamón, tomate y lechuga	Indet.
4	**Ponqué individual cubierto de chocolate:** ponqué rectangular con cobertura de chocolate, empacado en bolsa individual más bebida liquida.	Indet.
5	**Ponqué individual tradicional:** ponqué rectangular, empacado en bolsa individual más bebida liquida.	Indet.

6	**Churro relleno con arequipe:** unidad de churro frito de 40g relleno de arequipe, con bolsa de yogurt.	Indet.
7	**Buñuelo** (masa de almidón de yuca o harina de trigo mezclado con queso en presentación de 60 gramos)	Indet.
8	**Agua embotellada** (Agua potable tratada, purificada o mineral envasada en botella de plástico x 600ml)	Indet.
9	**Cafe con leche** (bebida caliente a base de café y leche servido en una porción de 7 onzas)	Indet.
10	**Aromática** (Infusión servida en una porción de 7 onzas , preparada a partir de la extracción de sabores y propiedades de hierbas, frutas, flores o especias en agua caliente)	Indet.
10	**Bebida gasificada** (500 ml)	Indet.
12	**Bebida láctea en bolsa** (Bebida líquida elaborada a partir de leche y otros ingredientes, envasada en bolsa plástica por 150 gramos)	Indet.
13	**Jugo de fruta** (Bebida líquida elaborada a partir de la extracción de jugo natural de frutas, seleccionadas según la indicación del supervisor, con o sin conservantes según indicaciones del supervisor. Se sirve en un vaso plástico con una capacidad de 200 mL.)	Indet.
14	**Bolsa de caramelos surtidos** (Caramelos duros o blandos de diferentes sabores por 50 unidades)	Indet.
15	**Torta de carne molida acompañada de arepa** (proteína de carne molida sazonada y cocida en forma de torta por 150 gramos, acompañado de una arepa de maíz por 60 gramos)	Indet.

16	**Cupcakes con crema** (pastel individual horneado por 100 gramos decorado con crema en la parte superior	Indet.
17	**Galleta de panadería** (Galleta horneada, decorada con temática de personajes infantiles, con bolsa de yogurt.)	Indet.
18	**Porción de fruta picada** (250 gramos de fruta porcionada y picada, con diferentes tipos de frutas como, banano, papaya, manzana, pera, fresa o mango)	Indet.
19	**Croissant relleno de jamón y queso** (Producto de panadería elaborado con una masa hojaldrada de textura ligera y crujiente, relleno con jamón y queso por 120 gramos)	Indet.
20	**Tamal** (masa de arroz y harina de maíz, arveja, 500 gr de proteína de carne de pollo/res/cerdo/mixto, condimentos, empacado en hoja de plátano)	Indet.
21	**Lechona:** 250 gramos de cerdo deshuesado, relleno con mezcla de arroz, arveja, carné de cerdo y condimentos naturales y verduras	Indet.
22	**Almuerzo/Cena ejecutivo** menú variado, previamente definido o seleccionado por los usuarios, que permita la libre elección entre diferentes opciones de platos principales, acompañamientos y bebidas. Los platos a la carta deberán elaborarse con insumos frescos y de calidad, garantizando un adecuado balance nutricional, porciones suficientes y una presentación acorde con estándares gastronómicos. El servicio deberá incluir opciones de proteína (carnes rojas,	Indet.

	pollo, pescado y/o alternativas equivalentes), acompañamientos (arroz, papa, pasta, verduras u otros), ensaladas y bebida	
23	**Almuerzo/cena a la carta** (proteína: puede incluir carne de res/cerdo/pollo, un carbohidrato acompañante ensalada bebida porción sopa)	Indet.
24	**Desayuno: Desayuno tradicional** Bebida caliente (café, chocolate o aguapanela) Arepa o pan Huevo (revuelto, perico o cocido) Queso	Indet.
25	**Desayuno ejecutivo** Bebida caliente (café o chocolate) Jugo natural Pan o croissant Huevo (a elección)	Indet.
26	**Desayuno campesino:** Chocolate caliente Arepa de maíz Huevos al gusto Queso Calentado (opcional)	Indet.
27	**Consomé** [cocción líquida de carnes (res, pollo, costilla, albóndiga o 'pescado) y/o vegetales en agua, fideos en una porción de 250 ml]	Indet.
28	**Helado:** vaso de helado es un recipiente, generalmente cilíndrico o cónico, hecho de materiales como cartón o vidrio, diseñado para servir porciones individuales de helado, con capacidades variables	Indet.

4.1. ALCANCE, ESPECIFICACIONES, CONDICIONES Y PERSPECTIVAS TÉCNICAS ADICIONALES: El contratista deberá tener en cuenta y cumplir las

siguientes especificaciones técnicas adicionales, así como las exigencias y requerimientos del Municipio de Pensilvania, las cuales son:

1. El contratista debe suministrar los productos requeridos en el lugar, fecha y hora del evento.
2. El contratista deberá garantizar la preparación en el mismo día de los alimentos a suministrar. No se aceptará la entrega de alimentos recalentados o de días anteriores, salvo en el caso que aplique.
3. El contratista deberá garantizar que la alimentación incluya empaques, menaje, etc.
4. El contratista deberá garantizar la disponibilidad de los 7 días de la semana para el suministro de los productos, en un horario de 6:00 a.m. a 8:00 p.m.
5. El contratista debe garantizar el cumplimiento de todos los requisitos sanitarios para la preparación de los alimentos a suministrar y las buenas prácticas para la manipulación de alimentos.
6. El contratista deberá hacer firmar las planillas a cada una de las personas que se les brinde los productos. Dichas planillas serán entregadas mes a mes por parte del supervisor y solo se pagará lo allí escrito.
7. Por solicitud del supervisor del contratista algunos productos deben ser servidos en el sitio de entrega.
8. De acuerdo con la solicitud del supervisor, algunas bebidas deberán prepararse con azúcar o sin ella, según corresponda.
9. De acuerdo con la solicitud del supervisor la temperatura de consumo de algunos alimentos o bebidas debe ser fría o caliente.
10. No se podrá dar alimentación a personal no autorizado por el supervisor.
11. Cumplir con los protocolos de bioseguridad vigentes.

4.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: El contratista se obliga a cumplir, además de las demás previstas en la ley, en los estudios previos, en la invitación pública y en el contrato, las siguientes obligaciones generales:

a) Ejecutar el objeto contractual con idoneidad, eficacia, oportunidad y responsabilidad, garantizando el cumplimiento integral del alcance definido y los fines del proceso de contratación.
b) Ejecutar el contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones administrativas, técnicas, jurídicas, económicas y financieras previstas en los estudios previos, la invitación pública, la propuesta presentada, la carta de aceptación de la oferta y las demás disposiciones contractuales y normativas aplicables.

c) Suministrar los bienes, prestar los servicios o ejecutar las obras objeto del contrato con calidad óptima, conforme a las especificaciones técnicas definidas en los estudios previos, la invitación pública, las adendas y demás documentos que hacen parte integral del proceso contractual, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes.
d) Cumplir integralmente con todas las obligaciones y condiciones establecidas en los estudios previos, la invitación pública, los anexos, las adendas, la carta de aceptación y/o el contrato, así como aquellas que se deriven de la naturaleza del objeto contractual.
e) Colaborar de manera activa con el Municipio para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, aportando los medios técnicos, humanos y logísticos necesarios para garantizar la calidad y oportunidad en la ejecución.
f) Atender y acatar las instrucciones, observaciones y requerimientos que imparta el Municipio, a través del supervisor designado, en el marco de sus competencias y conforme a las disposiciones contractuales y legales vigentes.
g) Informar de manera oportuna y por escrito cualquier circunstancia que pueda afectar la correcta ejecución del contrato, incluyendo situaciones de riesgo, retrasos, inconsistencias o hechos que puedan generar incumplimientos.
h) Reportar por escrito o por medios electrónicos institucionales cualquier sugerencia, anomalía, irregularidad o situación que contribuya al mejoramiento de la ejecución contractual y al logro de los resultados esperados.
i) Responder e indemnizar los perjuicios que se causen por el incumplimiento, cumplimiento tardío o defectuoso de las obligaciones a su cargo, así como por los actos u omisiones de su personal o de los subcontratistas, cuando a ello haya lugar.
j) Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas, cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el contrato y la normativa aplicable, garantizando la cobertura de los riesgos amparados.
k) Acreditar oportunamente el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales), así como los aportes parafiscales a que haya lugar, tanto del contratista como del personal vinculado a la ejecución del contrato, conforme a la normatividad vigente.
l) No exceder el valor total del presupuesto oficial ni el valor del contrato, comprometiéndose a ejecutar el objeto contractual dentro de los límites económicos aprobados.

m) Autorizar el tratamiento de datos personales, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes, tanto respecto de la información propia como de aquella que se suministre en desarrollo del proceso contractual.
n) Cumplir las demás obligaciones que, por su naturaleza jurídica, se deriven del contrato, de la ley, de los principios de la contratación estatal y de aquellas que resulten necesarias para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual.

4.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO: El Municipio, en su calidad de entidad contratante, se obliga a cumplir, además de las demás previstas en la Constitución, la ley y los documentos del proceso contractual, las siguientes:

a) Verificar el cumplimiento del objeto contractual, asegurando que los bienes, servicios u obras contratados sean entregados o ejecutados conforme a las condiciones técnicas, jurídicas y económicas establecidas en los estudios previos, la invitación pública, la propuesta aceptada y el contrato.

b) Ejercer la supervisión del contrato, a través del funcionario designado para tal fin, efectuando el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico de la ejecución contractual, y solicitando los informes, soportes y aclaraciones que resulten necesarios para verificar el adecuado cumplimiento de las obligaciones del contratista.

c) Realizar los pagos al contratista en los términos, condiciones y plazos establecidos en el contrato, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y del lleno de los requisitos legales y financieros exigidos.

d) Aprobar el mecanismo de cobertura de riesgos, cuando a ello haya lugar, verificando la suficiencia, vigencia y validez de las garantías exigidas, previo al inicio de la ejecución contractual.

e) Adelantar las actuaciones administrativas necesarias para el reconocimiento, imposición y cobro de multas, sanciones pecuniarias, cláusula penal y demás medidas contractuales a que haya lugar, así como efectuar los reportes correspondientes ante las autoridades o instancias competentes.

f) Ejercer la acción de repetición, cuando a ello haya lugar, por las indemnizaciones que deba asumir el Municipio como consecuencia de

actuaciones u omisiones imputables al contratista o a quienes actúen por su cuenta.

g) Adoptar las medidas necesarias para mantener durante la ejecución del contrato las condiciones jurídicas, técnicas, administrativas y financieras, que permitan el adecuado desarrollo del objeto contractual y el cumplimiento de los fines de la contratación estatal.

h) Dar cumplimiento a las demás obligaciones establecidas en la Ley 80 de 1993 y sus modificaciones, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1860 de 2021, así como en las demás normas civiles, comerciales, tributarias, ambientales y administrativas que resulten aplicables al objeto del contrato y a la actividad del contratista.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será contado desde la fecha de inicio descrita en el contrato electrónico en el SECOP II y hasta el treinta y uno de diciembre de 2026, con previa expedición de la Carta de Aceptación de la oferta gestionada en el SECOP II y cumplimiento de los requisitos de ejecución, tales como la existencia del registro presupuestal, verificación de vinculación al sistema de seguridad social, garantía y aprobación de la garantía en el evento de haberse requerido la misma.

6. VALOR DEL PROCESO CONTRACTUAL

El valor estimado para llevar a cabo el presente proceso contractual asciende a la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) incluido el valor del IVA,** y todos los tributos, costos y gastos que se generen para la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

La justificación del valor anterior se encuentra respaldado en el estudio del sector y mercado, documento anexo al presente estudio previo.

El contrato se ejecutará a precios unitarios y bajo el sistema de monto agotable, por tal razón el valor del contrato a suscribir será por la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) incluido el valor del IVA** y se pagará de acuerdo con los valores de la oferta seleccionada y las cantidades de cada ítem ejecutadas a la fecha de corte para cada pago.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Pensilvania, Caldas.

8. PERSPECTIVA ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIONAL:

El contratista asumirá los costos derivados de la expedición de las pólizas o garantías, cuando a ello hubiere lugar, así como todos los gastos administrativos, operativos y logísticos que se generen con ocasión de la legalización, ejecución y liquidación del contrato, sin que ello implique erogación adicional alguna para el Municipio.

Así mismo, el contratista deberá contar con el personal mínimo requerido para la adecuada ejecución del objeto contractual, el cual deberá encontrarse debidamente vinculado y afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales), y cumplir con el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales y demás obligaciones laborales a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.

En todo caso, se deja expresa constancia de que la relación contractual se celebra exclusivamente entre el Municipio y el contratista, sin que exista vínculo laboral alguno entre el Municipio y el personal que este vincule para la ejecución del contrato, siendo el contratista el único responsable frente a sus trabajadores y terceros por las obligaciones derivadas de dicha relación.

9. PERSPECTIVAS TRIBUTARIAS Y FINANCIERAS:

Debido a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el contratista asumirá todas las cargas tributarias, fiscales y parafiscales que se generen con ocasión de este, de conformidad con la normatividad vigente. En consecuencia, será responsable del pago de los impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes que resulten aplicables, tales como retenciones en la fuente, impuesto sobre las ventas – IVA, y demás tributos a que haya lugar, según la naturaleza del bien, servicio u obra contratada.

Igualmente, el contratista asumirá el pago de las estampillas que resulten exigibles, las cuales serán descontadas directamente de los pagos que realice el Municipio, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Así mismo, el contratista deberá cumplir con todas las obligaciones tributarias, legales y reglamentarias que le correspondan, de acuerdo con su régimen tributario, la naturaleza del contrato y las normas vigentes que regulen la materia, sin que ello genere costos adicionales para la entidad contratante.

10. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Municipio de Pensilvania asumirá este compromiso con cargo al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Secretaría de Hacienda:

# DEL CDP	324
VALOR DEL CDP	QUINCE MILLONES DE PESOS M/L ($15.000.000)
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	2.3.2.02.02.006
FECHA DEL CDP	18/02/2026

# DEL CDP	325
VALOR DEL CDP	QUINCE MILLONES DE PESOS M/L ($15.000.000)
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	2.3.2.02.02.006
FECHA DEL CDP	18/02/2026

11. FORMA DE PAGO

El Municipio de Pensilvania pagará al contratista, a través de la Secretaría de Hacienda Municipal, **ACTAS O PAGOS PARCIALES,** de acuerdo con la ejecución de las actividades, dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación de la factura o su equivalente (según aplique), acompañado de la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor e informes y anexos a que haya lugar.

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

Para la realización del respectivo pago, el contratista deberá allegar la certificación expedida por el revisor fiscal en caso de estar obligado a contar con

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

12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor del Municipio estarán a cargo de la **Secretaria General, Gobierno, Contratación y Tics Municipal.**

El supervisor designado deberá revisar toda la información del proceso contractual, sus documentos, los del contratista y demás. Así mismo deberá ejercer sus funciones con base a la normatividad vigente y aplicable como lo es la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, así como lo definido el Manual de Contratación, Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio de Pensilvania.

13. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SUSTENTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Este proceso de selección está diseñado con base en lo ordenado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en concordancia con la SUBSECCIÓN 5, Mínima Cuantía, artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, que establece el procedimiento de selección para la celebración de contratos de Mínima Cuantía, estos son, contratos cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la Entidad y en los cuales la oferta y su aceptación constituyen el contrato.

El Municipio y de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 cuenta para la vigencia actual con un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, por lo tanto, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales, que convertidos a pesos para el 2026 arroja la suma de **CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($ 490.253.400**). En el mismo sentido y con base a lo anterior, un proceso de mínima

cuantía para el Municipio no podrá superar el 10% de la menor cuantía, es decir, la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 49.025.340)**

En el mismo sentido y de acuerdo con la normatividad en mención, la escogencia del contratista se realizará de forma objetiva y el factor de selección será el menor precio, previo cumplimiento de los requisitos legales y los descritos en los documentos del proceso como tal.

14. EXPERIENCIA REQUERIDA:

El proponente deberá con su oferta acreditar una experiencia mínima así:

Se verificará la experiencia del proponente mediante el análisis de una (1) o varias Certificaciones de Experiencia cuyo valor sea igual o mayor al cincuenta por ciento (50%) del valor del presupuesto oficial del proceso, de contratos que se encuentren ejecutados con entidades públicas que permitan evidenciar el desarrollo de actividades relacionadas con el servicio de suministro de alimentación y refrigerios y servicios de catering para eventos.

Las siguientes son las condiciones para acreditar la experiencia:

- No se aceptan contratos, ni actas de inicio. Solo se aceptan certificaciones expedidas por la entidad y/o persona contratante o actas de liquidación.
- La certificación de experiencia deberá ser expedida y firmada por el representante legal y/o persona natural que expide la certificación y deberá contener la siguiente información:
- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Plazo de ejecución
- Valor del contrato
- Firma de la persona autorizada, indicando nombre completo, cargo y número telefónico de la persona que firma la certificación.
- Si fue proponente plural deberá decir en la certificación el porcentaje de participación que tuvo el contratista.
- Para el cómputo del plazo de cada certificación aportada, se tendrá en cuenta la fecha de cierre del proceso y recepción de ofertas.
- Para los contratos o relaciones comerciales ejecutadas en consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta y se calculará de acuerdo con el porcentaje de participación con el que se presente la oferta del presente proceso.
- No se aceptan auto certificaciones.

NOTA: El Municipio de Pensilvania se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones, so pena de las consecuencias legales a que haya lugar en caso de presentar información no acorde a la realidad.

15. ANÁLISIS DE RIESGOS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, la entidad ha identificado, analizado y evaluado los riesgos asociados al presente proceso contractual en cada una de sus etapas, con el propósito de prevenir su ocurrencia, reducir su probabilidad de materialización y mitigar los impactos que puedan derivarse de los mismos.

Para tal efecto, se han definido medidas de control, prevención y mitigación orientadas a garantizar la adecuada ejecución del contrato y la protección del interés público. En caso de que alguno de los riesgos identificados llegue a materializarse, la entidad adoptará las acciones correctivas y administrativas correspondientes, conforme a la normatividad vigente.

Los riesgos identificados, su clasificación, causas, consecuencias, nivel de impacto y las medidas de tratamiento definidas se encuentran detallados en la Matriz de Riesgos, la cual hace parte integral del presente proceso contractual y se anexa como soporte técnico del mismo. **VER MATRIZ DE RIESGOS ANEXA.**

16. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

En virtud de la Ley 1150 de 2007, el municipio ha determinado que NO se hace necesario que el contratista aporte garantías al proceso contractual:

Toda vez que por el tipo de modalidad de selección no es obligatoria la exigencia de garantías, así mismo los pagos se hacen una vez verificados y entregados los bienes o servicios objeto del proceso contractual, lo cual no representa un riesgo para el municipio.

17. INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y SI EL PROCESO ESTA O NO COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

ESTUDIO PREVIO PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

El presente proceso contractual, se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia fiscal 2026. De igual manera, no hace parte de algún acuerdo comercial definido en los manuales y guías de la Agencia de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

El presente se elabora en el Municipio de Pensilvania a los veintiocho (28) días del mes de febrero de 2026.

Original Firmado
GEANETH ALEJANDRA GORDILLO GOMEZ
SECRETARIA GENERAL, GOBIERNO, CONTRATACIÓN Y TICS MUNICIPAL

ELABORÓ: Sebastian Cardona Ospina- Contratista
REVISÓ Y APROBÓ: Geaneth Alejandra Gordillo Gómez