ESTUDIOS PREVIOS

CONTRATANTE	CONCEJO MUNICIPAL DE BRICEÑO- ANTIOQUIA
CONTRATO	MC-002-2026
OBJETO:	"SUMINISTRO DE CAFETERÍA Y ALIMENTACIÓN REQUERIDA MEDIANTE LA MODALIDAD TIPO BOLSA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL"
CLASE DE CONTRATO	SUMINISTRO
DURACIÓN	SEIS (06) MESES, A PARTIR DEL ACTA DE INICIO
PRESUPUESTO OFICIAL:	DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000)
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	MINIMA CUANTÍA
FECHA ELABORACIÓN:	20 de marzo de 2026

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el Articulo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos de la contratación estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración de la invitación, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone y deberán contener, como mínimo, los siguientes elementos:

1.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El artículo 312 de la Constitución, reiterado en el artículo 21 de la Ley 136 de1994, señala que el concejo municipal es una corporación administrativa, de elección popular que tiene entre otras, la responsabilidad de ejercer el control político de la administración municipal y el estudio de los proyectos de acuerdo; El Concejo dicta las normas necesarias para el control, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del municipio, elegir al Personero, reglamentar los usos del suelo, determinar la estructura de la administración municipal, aprobar el presupuesto de rentas y gastos, autorizar al alcalde a celebrar contratos y aprobar los planes y programas de desarrollo económico, social y de obras públicas**.**

El Concejo Municipal es una Corporación pública de naturaleza político - administrativa que tiene planteada la misión de "ejercer control político, facilitar la participación democrática, debatir y expedir acuerdos y velar por el uso adecuado de los recursos del municipio, con el fin de contribuir al desarrollo integral de la ciudad y sus habitantes"; todo ello dentro del marco de los mandatos constitucionales y legales.

El Concejo Municipal de Briceño, en su calidad de corporación pública de elección popular, tiene a su cargo el ejercicio de las funciones normativas, de control político y de representación ciudadana asignadas por la Constitución Política y la Ley 136 de 1994. Para el cumplimiento de dichas funciones, la corporación sesiona de manera ordinaria y extraordinaria a lo largo del año, en jornadas que en ocasiones se extienden durante todo

el día e implican la permanencia continua de honorables concejales, secretaría y personal de apoyo en las instalaciones del recinto.

En el marco de dichas sesiones y de las demás actividades administrativas propias del funcionamiento institucional de la corporación, surge la necesidad de garantizar el suministro de cafetería y alimentación para quienes participan en ellas, como condición básica para el desarrollo normal y continuo de las labores. La ausencia de este suministro afectaría directamente la operatividad de las sesiones, obligando a interrupciones innecesarias que impactan la agenda legislativa del municipio.

La modalidad de bolsa se adopta debido a que el consumo no es homogéneo ni predecible con exactitud, pues varía según el número de sesiones convocadas, su duración y la cantidad de asistentes en cada oportunidad. Esta figura contractual permite a la entidad realizar solicitudes parciales según la necesidad concreta de cada jornada, optimizando el gasto público y evitando el reconocimiento de valores por servicios no efectivamente prestados.

En consecuencia, la contratación del suministro de cafetería y alimentación bajo la modalidad de bolsa constituye una medida necesaria, razonable y proporcional para asegurar el funcionamiento continuo del Honorable Concejo Municipal de Briceño, en condiciones dignas y acordes con la naturaleza de sus funciones constitucionales y legales.

Se deja constancia que el contrato que se pretende celebrar se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones adoptado por la Corporación para la vigencia 2026. En ese orden de ideas, y habida cuenta de recursos se hace necesario y conveniente, llevar a cabo un proceso de contratación bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, que permita adquirir los elementos necesarios para cumplir con la finalidad propuesta.

1.2. LA FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

La necesidad descrita podrá ser satisfecha mediante la selección de un PROVEEDOR a través de un proceso de convocatoria pública, en el cual se seleccione una persona natural o jurídica que cumpla con la experiencia requerida para cumplir con en el objeto a contratar, encargándose de la ejecución, en el tiempo y cantidades establecidas.

2.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. OBJETO: “SUMINISTRO DE CAFETERÍA Y ALIMENTACIÓN REQUERIDA MEDIANTE LA MODALIDAD TIPO BOLSA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL”
2.2. MODALIDAD DEL CONTRATO: MÍNIMA CUANTÍA.

2. 3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
90 servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	10 restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	17 servicios de cafetería
90 Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	10 restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	18 Servicios de comida para llevar y a domicilio

2.4. PLAZO: El plazo de ejecución será de SEIS (6) MESES O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, contados a partir de la firma del acta de inicio.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución será en el Municipio de Briceño, Departamento de Antioquia.

2.6. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

ITEM	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO
1.	**Refrigerio** **Opción 1** • Pastel de pollo (150 g). • Bebida caliente (250 ml): café en leche o capuchino.	**$12.000**
2	**Refrigerio opción 2** • Empanadas de carne (2 unidades – 160 g). • Bebida (250 ml): milo caliente o frío.	**$13.000**
3	**Almuerzo:** **Menú 1** • Arroz blanco (200 g). • Papa cocida (150 g). • Ensalada de verduras frescas (120 g). • Proteína a elección (180 g): carne de cerdo, carne de res o pollo. • Bebida (300 ml): jugo natural o refresco. **Menú 2.** • Arroz blanco (180 g). • Papa gratinada (180 g). • Rollo de cerdo (200 g). • Ensalada mixta (140 g): frutas, verduras, queso y crotones. • Bebida (300 ml): jugo natural o refresco.	**$38.000**
4	Botellón de agua (20 litrosa) agua potable para consumo general, presentado en envase tipo botellón.	**$ 32.000**
5	Aromática de panela en polvo de 48 cubos sabor a limón.	**$10.000**
6	Frasco de café instantáneo liofilizado de 340 gr	**$77.000**
7	Paquete vasos de polipapel de 6 oz. X 50 unidades	**$12.000**
8	Paquete de galletas saladas tipo soda (250 g – 9 unidades).	**$ 12.500**
9	Servilletas doble hoja dobladas en 4x 100	**$9.000**

	servilletas	
10	Mesclador para bebidas en madera bambú de 500 unidades.	**$28.000**
11	Rosquillas (12 unidades por paquete, 30 g cada paquete).	**$34.000**

TOTAL, VALORES UNITARIOS: DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ML/CTE ($277.500)

2.7. PARTES Y SUS OBLIGACIONES

Concejo Municipal de Briceño y el proponente que salga favorecido del presente proceso.

A.- EL PROVEEDOR, se obliga a:

1. Cumplir con el objeto del contrato en los plazos y términos establecidos en los estudios previos y pliego de condiciones.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse.
3. Ejecutar sus obligaciones contractuales con celeridad, eficacia, eficiencia, economía, calidad y en término oportuno.
4. Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social integral, requisito indispensable para el perfeccionamiento del contrato y para el pago que deba efectuarse a su favor.
5. Entregar los suministros bajo su propio riesgo debidamente empacados.
6. El contratista asumirá todos los costos de transporte, impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.
7. Garantizar que los alimentos preparados cumplan con las normas sanitarias, de manipulación de alimentos y demás disposiciones legales vigentes.
8. Contar con el personal idóneo y capacitado para la adecuada manipulación y entrega de alimentos.
9. Reemplazar de manera inmediata los productos que presenten deficiencias de calidad, mal estado, contaminación o incumplimiento de las especificaciones requeridas.
10. Garantizar continuidad en la prestación del suministro durante el plazo de ejecución contractual.
11. Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en la normatividad vigente aplicable.

B.- EL CONCEJO, se obliga a:

1. Efectuar el correspondiente registró presupuestal.
2. Tener en cuenta los correctivos o sugerencias que realice EL PROVEEDOR.
3. Ejercer la supervisión del mismo a través del funcionario designado para el efecto.
4. Expedir la constancia del cumplimiento del contrato y recibido a satisfacción.
5. Efectuar los pagos dentro del término estipulado en el contrato.

3.-MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL PROVEEDOR Y SU JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

De conformidad con lo establecido en el literal a) del numeral 5, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 El concejo Municipal de Briceño, suscribirá el contrato de suministro con quien resulte adjudicatario del presente proceso de selección.

Teniendo en cuenta las características técnicas de los bienes a adquirir y el presupuesto oficial de la entidad, el cual no excede del 10% de la menor cuantía, el presente proceso de contratación se realiza con arreglo a la modalidad de selección de Mínima cuantía, previsto en el numeral 5° del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el cual en su literalidad establece:

5. Contratación mínima cuantía. *<Numeral modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020. El nuevo texto es el siguiente:> 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.

Teniendo en cuenta las características y la cuantía del objeto a contratar, de conformidad con lo previsto en la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la escogencia del PROVEEDOR se efectúa a través de la Modalidad de INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA.

4.- ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO

El Presupuesto oficial estimado del presente proceso de contratación asciende a la suma de: **DIEZ MILLONES DE PESOS M/L ($10.000.000).**

4.1 RUBRO PRESUPUESTAL, CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.
Rubro presupuestal: 2.1.2.02.02.008 denominado “servicios prestados a las empresas y servicios de Producción” disponibilidad presupuestal Nº 505 del 11 de mayo de 2026.

4.2 FORMA DE PAGO.
La Entidad pagara el valor total del contrato, mediante actas parciales de pago una vez reciba a satisfacción los bienes contratados a través del supervisor designado y la emisión de la correspondiente factura electrónica, cuenta de cobro o documento equivalente, y se presente el soporte de la seguridad social o parafiscales correspondientes.

4.3 RETENCIONES DEL CONTRATO: La siguiente tabla es meramente informativa, será responsabilidad exclusiva de los proponentes interesados, verificar los impuestos de cada contrato según su clase en la Tesorería Municipal, esta dependencia además deberá aplicar cualquier deducción que por mandato legal deba ejercerse y no se encuentre establecido en la siguiente tabla:

CONTRATO SUMINISTROS BIENES (COMPRAS)		
CONCEPTO	**BASE MINIMA**	**% A RETENER**
Estampilla Proadulto mayor	0	4%
Estampilla Procultura	0	2%
Estampilla Prohospitales	0	1%
Estampilla Justicia Familiar	0	2%
Estampilla Pro Deporte	0	2%
Estampilla Pro Discapacidad	0	1,5%
Industria y Comercio	0	1%

5.- ANÁLISIS DEL SECTOR ECONOMICO:

• **ANÁLISIS DEL MERCADO**:

El valor estimado del contrato está soportado en la investigación de precio de mercado, por lo que se cotizó el valor de venta al público de cada artículo o material a la fecha entre establecimientos de comercio y personas naturales que ofertan los bienes y servicios objeto del proceso.

CANTIDADES CONTRATADAS: las descritas y solicitadas en el presente estudio previo, deben mantenerse dentro de los parámetros establecidos en la descripción, y dentro del presupuesto destinado para suplir la presente necesidad.

6.- JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD.

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, el Honorable concejo Municipal de Briceño adjudicará el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas en los Documentos de los procesos (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor o igual al presupuestado oficial. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

El Honorable concejo Municipal, revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad contratante verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

6.1 DOCUMENTOS PREVIOS REQUERIDOS.

1. **PROPUESTA ECONÓMICA:** Propuesta económica diligenciada en el formato anexo de la invitación pública.
2. **DOCUMENTOS DEL PROVEEDOR:**

✓ Fotocopia de la Cedula Persona Natural
✓ Certificado de Registro Mercantil (expedición inferior a 30 días)
✓ Certificado de la Procuraduría
✓ Certificado de la Contraloría
✓ Certificado de policía nacionales (antecedentes penales – medidas correctivas)
✓ Certificado de Pago de Seguridad Social/ Parafiscales
✓ RUT
✓ Carta de presentación de la propuesta

- ✓ Certificado de inhabilidades e incompatibilidades
- ✓ Compromiso anticorrupción
- ✓ Certificados de experiencia
- ✓ Certificado de no estar incurso en el registro de deudores alimentarios REDAM

7.- SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

RIESGOS	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	ESTIMACION		ASIGNACION
Los requisitos habilitantes no son los apropiados para el Proceso de Contratación	Eliminación de la propuesta.	Publicación del informe de verificación de los requisitos habilitantes y establecidos de plazos para subsanarlos.	Baja	0.5%	PROVEEDOR
Incremento de precios en el mercado, lo cual puede ser ocasionado por el aumento en el valor de los insumos.	Mayor valor del PROVEEDOR para la ejecución contractual.	Estudio de mercado	Media	1%	PROVEEDOR
Entrega de producto de baja calidad.	Sanciones al PROVEEDOR	Verificación de productos en la entrega a la entidad	Baja	0.5%	PROVEEDOR

8.- EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PARTICULAR.

Por tratarse de una contratación inferior al 10% de la menor cuantía y previa evaluación de la naturaleza del contrato, la forma de pago y demás condiciones del mismo, se determina la NO NECESIDAD DE GARANTÍAS EN LA PRESENTE CONTRATACIÓN, de conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Del Decreto 1082 de 2015.

9.-LOS DEMÁS ASPECTOS DERIVADOS DE LA COMPLEJIDAD DEL OBJETO CONTRACTUAL QUE SOPORTEN LOS REQUERIMIENTOS.

El concejo Municipal, concluye la necesidad, conveniencia y oportunidad para celebrar el presente proceso de contratación.

9.- DOCUMENTOS ANEXOS QUE COMPLEMENTEN LOS ESTUDIOS

- certificado de disponibilidad presupuestal
- ficha técnica
- análisis del sector.

10.- SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA

De conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, el supervisor del contrato efectuará seguimiento técnico, administrativo y jurídico a la ejecución del contrato, para el caso del presente contrato la supervisión será ejercida por el conducto de la **SECRETARÍA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL**.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados.

El artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, define las FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista estará a cargo de la **SECRETARIA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL**. Y serán sus funciones todas las inherentes a su cargo y para lo cual podrá solicitar la información necesaria al Contratista todos los soportes que considere pertinentes en cumplimiento de su función y que permita la vigilancia constante de la ejecución del contrato, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

En desarrollo de su labor, el supervisor deberá vigilar y coordinar el adecuado cumplimiento del contrato de la forma que sigue:

1. Verificar que el contratista haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y legalización, antes de la iniciación del contrato.
2. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista sobre los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, resolver las que sean de su competencia y dar traslado de las que no le competen.
3. Elaborar y suscribir las actas de iniciación, recibo parcial, recibo final y liquidación del contrato y aprobar los informes de actividades presentados por el contratista.
4. Vigilar el cumplimiento de los plazos, la vigencia del contrato y de los riesgos amparados de la garantía única si a ello hubo lugar
5. Informar oportunamente a la dependencia correspondiente sobre las inconsistencias o incumplimiento del objeto del contrato.
6. Vigilar que el Contratista se encuentre al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales durante toda la ejecución del contrato.

7. Suscribir el certificado de cumplimiento de las obligaciones del Contratista y velar por la correcta ejecución del contrato.

11.- MULTAS En caso de mora o incumplimiento parcial de cualquiera de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA, El Concejo de Briceño-Antioquia, previa aplicación del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 impondrá multa equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y podrá ejecutarlas directamente mediante descuento de los pagos al contratista.

Briceño, 20 de marzo de 2026.

WILSON LEANDRO GARCIA RENDON
Presidente Honorable concejo Municipal.

Proyectó: Carlos Mario Zapata Carrasquilla- Asesor Jurídico
Reviso: Laren Pino Forero- secretaria general