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 TIC

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.

La Constitución Política de Colombia estableció en el artículo 2o. los fines esenciales del Estado (…) para lo cual Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares. Los Municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento al principio de eficacia, así mismo deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando el principio de eficiencia.

La Administración Municipal de Pensilvania, Caldas, en su calidad de entidad territorial dentro de un Estado Social de Derecho (artículo 1 de la Constitución Política), tiene la obligación de garantizar condiciones dignas y adecuadas para el ejercicio de las funciones públicas. El municipio, como célula básica de la organización estatal, debe velar por la eficacia, eficiencia y economía en la gestión administrativa, asegurando que sus servidores cuenten con los elementos necesarios para el cumplimiento de los fines esenciales del Estado (artículo 2 de la Constitución), entre los cuales se destacan la prestación de servicios públicos, la protección de los derechos de las personas y la satisfacción del interés general.

En este contexto, la dotación de calzado y vestido de labor a los funcionarios de planta no constituye un beneficio accesorio, sino una obligación legal y un instrumento de protección laboral. La Ley 70 de 1988, reglamentada parcialmente por el Decreto 1978 de 1989, establece que los empleados del sector oficial que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales

mensuales vigentes y hayan cumplido más de tres (3) meses de servicio, tienen derecho a recibir cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un

vestido de labor. Esta disposición se encuentra armonizada con el **artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo**, que consagra idéntica obligación para los empleadores, aplicable también a las entidades públicas.

La necesidad de adelantar el proceso contractual para el suministro de dotación durante los tres períodos cuatrimestrales del año 2026 se fundamenta en varias razones de orden constitucional, legal y administrativo:

- **Cumplimiento normativo:** La entrega de dotación es un mandato expreso de la ley, cuyo incumplimiento podría generar responsabilidad disciplinaria y fiscal para la entidad, además de vulnerar derechos laborales mínimos de los servidores públicos.
- **Protección de la dignidad y bienestar laboral:** El vestuario y calzado de labor garantizan condiciones adecuadas de seguridad, comodidad y presentación para el desempeño de las funciones, lo cual se traduce en un mejor ambiente de trabajo y en la protección de la salud ocupacional.
- **Eficiencia en la prestación del servicio público:** Los funcionarios que cuentan con dotación adecuada pueden desarrollar sus labores con mayor eficacia, lo que repercute directamente en la calidad de los servicios que presta el municipio a la comunidad.
- **Optimización de recursos públicos:** La modalidad de bonos redimibles permite que los funcionarios seleccionen las prendas y calzado de acuerdo con sus necesidades específicas, dentro de los parámetros definidos por la entidad, garantizando transparencia, control y racionalidad en el gasto.
- **Responsabilidad institucional:** La dotación es un mecanismo que materializa el compromiso del municipio con sus trabajadores, fortaleciendo la legitimidad institucional y la confianza ciudadana en la administración pública.

En este sentido, la Administración Municipal de Pensilvania cuenta actualmente con 25 funcionarios de planta, vinculados bajo diferentes modalidades: carrera administrativa, provisionalidad y libre nombramiento y remoción. La estructura de la planta está conformada por 6 cargos directivos, 4 profesionales, 6 técnicos y 9 asistenciales.

De acuerdo con la normatividad vigente, todos los funcionarios de nivel asistencial y técnico tienen derecho a recibir la dotación, así como los inspectores de convivencia y paz rurales que pertenecen al nivel profesional. Estos servidores cumplen con los requisitos establecidos en la Ley 70 de 1988 y el Código Sustantivo

del Trabajo, al devengar una remuneración inferior a dos (2) salarios mínimos legales vigentes y haber prestado sus servicios por más de tres (3) meses continuos.

2.1. Conclusión

Estarán distribuidos de la siguiente manera:

Tendrán derecho a la dotación los servidores públicos que, al momento de cada entrega, cumplan los requisitos establecidos en la Ley 70 de 1988 y el Decreto 1978 de 1989, independientemente del nivel jerárquico del cargo.

- devengar hasta dos (2) SMMLV
- haber laborado más de tres meses
- encontrarse vinculado al momento de la entrega

CARGO	HOMBRE	MUJERES	TOTAL
TECNICO ADMINISTRATIVO	1	4	5
TECNICO OPERATIVO	1	-	1
CONDUCTOR	1	-	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	5	7
PROFESIONAL	1	1	2
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	-	1	1
TOTAL PERSONAS			**17**

Considerando que en el estado colombiano muchas entidades realizan el proceso de suministro de dotación al personal mediante la entrega de bonos canjeables en almacenes especializados en venta de vestidos y calzado, de esta forma se cumple con dicha obligación y se otorga a los funcionarios la posibilidad de escoger, de entre varias opciones de vestimenta, la de su preferencia, teniendo siempre en cuenta que dicha dotación debe ser utilizada en sus labores en la entidad, además permite tener flexibilidad en tiempos de entrega, medidas exactas de los funcionarios y control en su uso adecuado.

De acuerdo con lo anterior se requiere la contratación del suministro de **cincuenta y uno (51) bonos canjeables** para la primera, segunda y tercera entrega de dotación de calzado y vestido de labor, correspondiente a los funcionarios de la Administración Municipal que tienen ese derecho por los tres (3) cuatrimestres del

año 2026, con el fin de cumplir con lo establecido en la normatividad del estado, especialmente en la Ley 70 de 1988.

Sin embargo, es de precisar que para la entrega de cada dotación de manera previa se deberá verificar si cada funcionario tiene a esa fecha el derecho de recibir la dotación y se pagará lo realmente ejecutado al contratista seleccionado.

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:

CODIGO DEL SECTOR	SECTOR	PROGRAMA	PRODUCTO
45	Gobierno Territorial	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	Servicio de actualización del Sistema de Gestión

3. **OBJETO DEL PROCESO CONTRACTUAL:** Adquisición de bonos canjeables para dotación de calzado y vestido de labor para los funcionarios de la administración municipal de Pensilvania, correspondiente a los tres períodos cuatrimestrales del año 2026 en cumplimiento de la ley 70 de 1988.

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

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
53111601	Zapatos de hombre
53111602	Zapatos de mujer
53101502	Pantalones o pantalones cortes para hombre

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
53101504	Pantalones, pantalones o shorts de mujer
53101602	Camisas de hombre
53101604	Camisas o blusas de mujer

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

No. ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Bono canjeable, para el suministro de 1 dotación consistente en calzado (zapatos a medida de cada funcionario) y vestido de labor (camisa, blusa, camiseta tipo polo) y pantalón o falda a medida de cada funcionario) para los funcionarios femenino y masculino de la Administración Municipal.	Unidad	51

El valor del bono será el que resulte de la oferta final dividido los 51 bonos, incluidos impuestos, estampillas tasa y todo lo demás requerido.

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:

a) El contratista deberá garantizar disponibilidad de puntos físicos o mecanismos de redención accesibles para los funcionarios del municipio de Pensilvania, ya sea mediante establecimiento propio, aliado o comercial.

b) Los bonos deben entregarse en físico en forma de chequera o elemento similar, al supervisor, deben ser personalizados, indicando el nombre del funcionario y documento de identidad. (formato de la entidad).

c) En el suministro del bono se debe tener en cuenta que el personal está compuesto por 11 mujeres y 6 hombres para la dotación con los datos indicados en los estudios previos de contratación.

d) Se debe utilizar el valor total del bono de dotación, si la compra es mayor al valor del bono de dotación, el funcionario debe tener la posibilidad de cancelar el excedente en cualquier forma de pago, pero la factura al municipio no podrá exceder el valor del bono.

e) Se entregará un bono canjeable a cada funcionario por parte del supervisor, cada vez que se cumpla un cuatrimestre de labores (meses de abril, agosto y diciembre).

La dotación se entregará así:

Dotación 1: hasta el 30 de junio de 2026.

Dotación 2: hasta el 30 de septiembre de 2026

Dotación 3: hasta el 10 de diciembre de 2026

f) Solo se podrán redimir los bonos en:

Camisas, blusas, camiseta tipo polo
Pantalones, faldas
Zapatos en general

g) Los bonos serán personalizados e intransferibles, asociados al nombre e identificación del funcionario.
h) Los bonos de dotación se deben entregar en un término de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de solicitud de pedido.
i) Cada bono será redimible hasta el valor total sin importar las cantidades de prendas a adquirir.
j) El contratista deberá garantizar que se permita tener acceso a los descuentos a que haya lugar en prendas de vestir a la hora de redimir los bonos.
k) Suministrar la dotación en condiciones de óptima calidad y de acuerdo con las especificaciones técnicas y tallas que se requieran.
l) Entregar la dotación en el momento en que se solicite.
m) El supervisor verificará previamente a cada entrega que los funcionarios beneficiarios cumplan los requisitos legales para recibir la dotación, llevará control individualizado de las entregas, verificará soportes de redención y expedirá certificación de cumplimiento.
n) Especificaciones mínimas de calidad de la dotación:

La dotación suministrada mediante los bonos canjeables deberá cumplir con estándares mínimos de calidad, durabilidad y funcionalidad, garantizando condiciones adecuadas para el desempeño de las labores de los funcionarios beneficiarios. Para ello se deberán observar, como mínimo, las siguientes condiciones:

- Las prendas de vestir deberán estar elaboradas en materiales resistentes, cómodos y apropiados para el uso laboral, con adecuada calidad en telas, acabados y costuras, libres de defectos de fabricación o confección.
- El calzado deberá ser elaborado con materiales de buena calidad, resistentes al uso normal y continuo, con acabados adecuados y características que garanticen comodidad y durabilidad.
- El contratista deberá permitir el cambio de talla, referencia o ajuste de las prendas o calzado cuando el producto entregado no corresponda a las medidas o necesidades del funcionario beneficiario, siempre que el bien no haya sido utilizado y la solicitud se realice dentro de los términos establecidos por el proveedor.
- Los bienes suministrados deberán contar con garantía mínima por defectos de fabricación no inferior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de entrega efectiva al funcionario beneficiario.
- El contratista deberá garantizar disponibilidad de diferentes tallas y opciones de vestuario y calzado que permitan atender las necesidades de los funcionarios beneficiarios, procurando condiciones adecuadas de ajuste y comodidad.
- Los bienes entregados deberán ser nuevos, originales, encontrarse en óptimas condiciones de calidad y presentación y no podrán corresponder a productos usados, remanufacturados o con defectos visibles.
- El contratista deberá garantizar que las prendas y el calzado suministrados correspondan a artículos aptos para uso laboral y permitan un adecuado desempeño de las actividades desarrolladas por los funcionarios.

5. **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.

5.1. 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.

6. 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 15 de diciembre del 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.

7. VALOR DEL PROCESO CONTRACTUAL

El valor estimado para llevar a cabo el presente proceso contractual asciende a la suma de **VEINTIOCHO MILLONES OCHOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS ($ 28.874.925) 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.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

9. 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.

10. 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.

11. 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	580
VALOR DEL CDP	$15.727.646
FECHA DEL CDP	22/05/2026

# DEL CDP	579
VALOR DEL CDP	$13.147.330
FECHA DEL CDP	22/05/2026

12. FORMA DE PAGO

El Municipio de Pensilvania pagará al contratista, a través de la Secretaría de Hacienda Municipal, **en tres (3) actas parciales** de acuerdo con la ejecución de las actividades correspondientes a la cantidad de bonos realmente entregados en cada fecha de corte, 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 laborales) 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.

13. 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 TIC.**

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.

14. 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.

15. EXPERIENCIA REQUERIDA:

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

Uno (1) o hasta tres (3) contratos de suministro o venta o comercialización con entidades públicas o privadas por el mismo o mayor valor del presente proceso de bonos o dotación de vestido y calzado.

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.

16. 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.**

17. 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 la modalidad de selección y la forma de pago no se genera un riesgo para la entidad, ya que los pagos se hacen una vez entregado y verificado lo solicitado.

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

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.

ESTUDIO PREVIO PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

El presente se elabora en el Municipio de Pensilvania a los veintitrés (23) días del mes de mayo de 2026.

ORIGINAL FIRMADO
GEANETH ALEJANDRA GORDILLO GÓMEZ
SECRETARIA GENERAL, GOBIERNO, CONTRATACIÓN Y TICS MUNICIPAL

REVISÓ: RICARDO ALARCÓN MARTÍNEZ - CONTRATISTA