

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE CAUCASIA MACROPROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL Y JURIDICA	Código: A5-1-FO-03
		Versión: 1.0
	OFICINA DE CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Fecha de Aprobación 03/01/2024
		Página 1 de 15

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

NUMERO DE PROCESO	MÍNIMA CUANTÍA No MC-057-2026
OBJETO	“REALIZAR EL SUMINISTRO DE RACIONES ALIMENTARIAS PARA LOS MIEMBROS DE LA FUERZA PÚBLICA (POLICÍA NACIONAL) PARA EL DESARROLLO DE LAS ELECCIONES PRESIDENCIALES PRIMERA VUELTA, A REALIZARSE EL DOMINGO 31 DE MAYO DE 2026 EN EL MUNICIPIO DE CAUCASIA ANTIOQUIA.

CONSIDERACIONES:

De conformidad con lo señalado en los numerales 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para los procesos de mínima cuantía que deberán 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

A su efecto el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Establece que 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 de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

1. ANÁLISIS DEL SECTOR.

PERSPECTIVA	ANALISIS DEL SECTOR
ASPECTOS GENERALES	1. ECONOMICO: Para efectos del presente proceso de selección no se hace necesario la realización del análisis financiero del sector dado que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, no es exigible la capacidad financiera del proponente debido a que el pago para este tipo de procesos se realiza contra entrega de actas parciales o satisfacción del servicio o bien contratado, el cual será verificado a través del supervisor designado. Por lo tanto, los indicadores financieros que puedan llegar a establecerse dentro del análisis financiero del sector no tendrán injerencia para efectos del proceso de evaluación de idoneidad.

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE CAUCASIA MACROPROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL Y JURIDICA	Código: A5-1-FO-03
		Versión: 1.0
	OFICINA DE CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Fecha de Aprobación 03/01/2024
		Página 2 de 15

	2. ASPECTO TECNICO. Los elementos o servicios que se pretenden adquirir son de características técnicas definidas y ofrecidos en el mercado, no requiriéndose condiciones técnicas agregadas por innovación, desarrollo técnico para crear productos finales, puesto que los productos demandados por la entidad son terminados y listos para su uso por parte de la entidad. De la misma forma se aprecia por el comité técnico que los elementos o servicios requeridos además de ser terminados y dispuestos para su uso, estos deben ser de suficiente calidad que permita suplir la necesidad y dada la disponibilidad del mismo en el mercado es factible su entrega en el plazo establecido en los presentes estudios. REGULATORIO: Sobre los bienes y servicios que se pretenden contratar no existe regulación que limite su comercialización, ello toda vez que son de libre comercialización y venta en el mercado local y nacional sin restricción legal, y todas aquellas personas naturales o jurídicas que cumplan previamente con los requisitos legales de tipo comercial o tributario u otros que regula la actividad podrán ofertar o contratar el bien o servicio requerido por la entidad que permita cubrir su necesidad.
ESTUDIO DE LA OFERTA.	¿Quién vende? La entidad ha podido identificar posibles oferentes en el mercado regional, nacional y extranjero, en especial en el sector público educativo con capacidad de proveer los bienes o servicios requeridos objeto del presente estudio, los cuales tienen la posibilidad de participar en el proceso contractual y suministrar a la entidad el bien o servicio que permita cubrir la necesidad, al efecto la entidad consulto el SECOP proceso adelantados por otras entidades que tienen relación con el objeto del presente proceso. ¿Dinámica de producción, distribución y entrega del bien o servicio? Los oferentes identificados tienen la capacidad de entregar el bien o servicio requerido para cubrir la necesidad en el tiempo y condiciones requeridas por el Municipio. Es así que los costos asociados con el proceso de elaboración del bien o servicio al igual que su distribución y entrega están incluidos en el valor establecido en los estudios de mercado que justifica presupuesto oficial.
ESTUDIO DE LA DEMANDA	El estudio de la demanda se realizó analizando antecedentes de adquisición de bienes con características técnicas similares a los que en la actualidad se requieren, para ello se analizan procesos de la Entidad y de otras Entidades públicas que han realizado compras de los mismos productos entre los cuales se encuentran los siguientes contratos suscriptos por la entidad:



	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE CAUCASIA MACROPROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL Y JURIDICA	Código: A5-1-FO-03
		Versión: 1.0
	OFICINA DE CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Fecha de Aprobación 03/01/2024
		Página 3 de 15

Resúmen del Contrato o Licitación	
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS GENERALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ELECCIONES PRESIDENCIALES PRIMERA VUELTA, A REALIZARSE EL DOMINGO 31 DE MAYO DE 2026 EN EL MUNICIPIO DE VALPARAISO ANTIOQUIA.
Cuántia	\$8,583,398
Vigencia	Se recomienda participar antes de: 2026-06-01
Entidad	MUNICIPIO DE VALPARAISO**
Municipio	Antioquia: Valparaíso
Estado	Convocado
Tipo	Contratación Mínima Cuantía
Tipo de Fecha	Fecha de Carga en el Sistema
Fecha de Detección	2026-05-11 22:08:00
Cód. Secop 2	CO1.NTC.10286727
Número del Proceso	009MC2026
Fecha	2026-05-11
Última Revisión	2026-05-11
Ver la Página Oficial 20 Relacionados Aplicar en SECOP	

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD DE LA DESCRIPCION QUE SE PRETENDE CONTRATAR.

Colombia como Estado Social de Derecho en el marco de la Constitución Política de 1991, se instituye como una nación democrática y participativa, principios que se materializan directamente a través de la organización electoral e indirectamente por medio de las entidades nacionales y descentralizadas, que en un marco normativo de acción tienen el deber de coadyuvar en la labor electoral con realización de comités electorales que determinen la organización de los comicios en los municipios y departamentos.

La Constitución Política establece en su artículo 2º, que uno de los fines del Estado es: “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 en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación. Así mismo el artículo 113 constitucional consagra el principio de colaboración armónica entre las ramas del poder público.

Adicionalmente, La Resolución 2580 del 5 de marzo de 2025, emitida por la Registraduría Nacional del Estado Civil, determina oficialmente que el domingo 31 de mayo de 2026 se llevará a cabo la elección de presidente y vicepresidente de la República para el periodo constitucional 2026-2030 (Primera Vuelta). Mediante este acto administrativo, el Registrador Nacional fijó el calendario electoral que rige todas las etapas preclusivas del proceso, estableciendo además que, en caso de ser necesaria una segunda vuelta, esta se realizará el 21 de junio de 2026.



	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE CAUCASIA MACROPROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL Y JURIDICA	Código: A5-1-FO-03
		Versión: 1.0
	OFICINA DE CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Fecha de Aprobación 03/01/2024
		Página 4 de 15

En este sentido, en procesos electorales de vigencias anteriores, como es tradición, el Municipio ha suministrado apoyo a la fuerza pública representado en suministro de alimentación e hidratación, con el propósito de garantizar el buen desarrollo de los procesos electorales programados. El artículo 46 del Decreto 3254 de 1963 dispone que: Los gastos electorales se distribuyen entre la Nación, los Departamentos y los Municipios en la siguiente forma: "...1º Los Municipios tienen a su cargo el suministro de locales, muebles, equipos de oficina y útiles de escritorio suficientes y adecuados para las Registradurías Municipales y sus delegados... el suministro de mesas de votación, urnas y demás accesorios en la cantidad que indique el Registrador Municipal... disponer de dichas mesas y demás elementos en lugares que señale el Registrador Municipal o sus delegados..

En el año inmediatamente anterior, se presentaron dos eventos electorales los cuales fueron la consulta de Partidos Políticos y la elección del concejo municipal del a juventud CMJ. En cumplimiento de sus funciones, la Administración Municipal ofreció el apoyo logístico necesario a la Registraduría Nacional para garantizar que la población ejerza su derecho al voto y que la transparencia durante la jornada de votación y el escrutinio se mantengan de manera integral.

Cabe agregar que, el domingo 8 de marzo de 2026 la administración municipal también ofreció el apoyo logístico necesario a la Registraduría Nacional para garantizar las votaciones para elegir a los miembros del Senado y la Cámara de Representantes para el periodo 2026-2030.

Conforme al Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1860 de 2021, se permite adelantar proceso de contratación de Invitación Pública de mínima cuantía, dada la posibilidad de que el servicio sea prestado por personas naturales o jurídicas.

Con el fin de dar cumplimiento a lo solicitado y asegurar el éxito de la jornada democrática, se hace necesario adelantar una contratación de Mínima Cuantía. Lo anterior, con el propósito de suplir la necesidad de apoyo integral a la Registraduría Municipal del Estado Civil para el proceso electoral en el municipio de Caucasia, a realizarse el próximo 31 de mayo de 2026.

Con base en la necesidad descrita anteriormente, el municipio de Caucasia Antioquia adelantará proceso de contratación a través de mínima cuantía, con el fin de seleccionar el contratista idóneo para contratar el proveedor que suministre la alimentación e hidratación necesaria a la fuerza pública para el desarrollo de las elecciones de la presidenciales a realizarse el domingo 31 de mayo de 2026 en el municipio de Caucasia - Antioquia.

Esta necesidad está identificada en Plan de desarrollo en el siguiente programa:

PLAN DE DESARROLLO:	HAGAMOSLO JUNTOS POR CAUCASIA 2024-2027
LINEA ESTRATEGICA:	1. Paz para un mejor futuro
SECTOR:	1.1 Sectores de Gobierno Territorial, Justicia del Derecho e Información Estadística
PROGRAMA:	4501 servicio de promoción de convivencia y Seguridad.



Alcaldía de
Caucasia

Nit.890.906.445-2

Email: contratacion@caucasia-antioquia.gov.co

Tel:(604) 8149140 Ext. 101

Dirección: Calle 21 Avenida pajonal - Código Postal 052410

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA		Código: A5-1-FO-03
	MUNICIPIO DE CAUCASIA		Versión: 1.0
	MACROPROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL Y JURIDICA		Fecha de Aprobación 03/01/2024
	OFICINA DE CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS		Página 5 de 15

PROYECTO	450102900 – Proyectos de convivencia y Seguridad ciudadana apoyados financieramente
BPIN	2024051540027 fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana de los habitantes de la zona urbana de rural del municipio de Caucasia Antioquia.

3. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS: Persona jurídica (contratista) encargada de la entrega de suministros para el personal que presta sus servicios en el fortalecimiento de la seguridad y preservación del orden público en el municipio de Caucasia departamento de Antioquia, dentro de su actividad comercial ejerza la actividad de Presentación de los servicios de hotelería y turismo, organización de eventos, que cuente con su establecimiento principal dentro del Municipio Caucasia Antioquia, todo el personal, los cuales deben cumplir con todos los requisitos exigidos.

3.1. Para el presente proceso contractual, el proponente deberá acreditar como mínimo TRES (03) certificación y/o contrato cuyo valor total sean mayor a 50 SMMLV del valor del presupuesto a ejecutar entre entidades públicas cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o similares al objeto del presente Estudio Previo.

3.2. Igualmente, el operador o contratista debe estar en capacidad para la entrega de alimentación requerida para el fortalecimiento de la seguridad y preservación del orden público en el municipio de Caucasia departamento de Antioquia.

Ítem	descripción	Unidad	Cantidad
01	DESAYUNO: porción de arepa, porción de queso, huevo (aliñado, frito), Bebida caliente del 30 de mayo al 08 de junio de 2026.	Ración	60
02	ALMUERZO: porción de sopa, arroz, carne, ensalada, plátano o papa, y vaso de jugo del 30 de mayo al 08 de junio de 2026.	Ración	60
03	CENA: porción de sopa, arroz, carne, ensalada, plátano o papa, y vaso de jugo del 30 de mayo al 08 de junio de 2026.	Ración	60
04	Hidratación agua en botella de 600 ml del 30 de mayo al 08 de junio de 2026.	unidades	1.200
05	Hidratación bebida energizante de 400 ml del 30 de mayo al 08 de junio de 2026	unidades	1.200



	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA		Código: A5-1-FO-03
	MUNICIPIO DE CAUCASIA		Versión: 1.0
	MACROPROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL Y JURIDICA		Fecha de Aprobación
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		03/01/2024
	ESTUDIOS PREVIOS		Página 6 de 15

3.2. Condiciones Técnicas Adicionales:

El contratista además de cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en el acápite anterior deberá además cumplir con las disposiciones legales que regulan su actividad, y se obligará con el Municipio de Caucasia a cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

- Entregar las raciones en las instalaciones de los diferentes miembros de la fuerza pública, en las propias y/o en el lugar del Municipio que indique el supervisor.
- Suministrar la cantidad adecuada, balanceada y acordada en cada una de las raciones alimentarias estipuladas en el objeto del contrato.
- Cubrir todos los costos necesarios para preparación, transporte, cargue y descargue de las diferentes raciones alimentarias objeto del contrato.
- Cumplir con la aplicación de las normas de higiene y manipulación de alimentos en el proceso de preparación, transporte, descargue y entrega de alimentos, mediante el empleo de los equipos y utensilios necesarios para tal fin.
- Llevar un registro de los integrantes de la fuerza pública que reciban las raciones alimentarias, autorizadas por la supervisión del contrato.
- Acatar de manera inmediata las observaciones y requerimientos que le formule el supervisor del contrato.
- Informar al supervisor del contrato, de las novedades que surjan durante la ejecución del objeto contractual.

CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL UNSPSC

Código UNSPSC	Descripción
93131608	SERVICIO DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS

3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista además de las referidas condiciones técnicas expuestas anteriormente, también se obliga a cumplir con las siguientes obligaciones específicas

- Cumplir a cabalidad con el suministro a adquirir, de acuerdo a las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de los productos.
- Mantener durante la ejecución del contrato los precios ofertados.
- Hacer la sustitución de los bienes y servicios cuando los mismos presenten defectos de calidad.
- Garantizar la inmediatez en la entrega de los productos requeridos.
- Atender las solicitudes del supervisor del contrato dentro del menor tiempo posible, 12 horas como máximo.
- Presentar los informes sobre ejecución técnica y financiera a la entidad territorial con la periodicidad que se acuerde de manera conjunta entre las partes o cuando cualquier ente de control o autoridad competente lo requiera.



	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA		Código: A5-1-FO-03
	MUNICIPIO DE CAUCASIA		Versión: 1.0
	MACROPROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL Y JURIDICA		Fecha de Aprobación
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		03/01/2024
	ESTUDIOS PREVIOS		Página 7 de 15

g. Cumplir con el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de todo el personal vinculado a la ejecución del contrato y de los aportes parafiscales, conforme a lo señalado en el artículo 50 de La Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias. El incumplimiento de esta obligación será causal de terminación unilateral del contrato.

3.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- a. Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto del contrato.
- b. Colaborar con el Municipio de Caucasia para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad y oportunidad
- c. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contrato y/o que sea adquirida por motivos del desarrollo del objeto contractual, aun después de terminado el contrato.
- d. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de Seguridad social y aportes parafiscales.
- e. Con la suscripción del contrato, el contratista declara que NO encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia el artículo 8 modificado por la Ley 1474 de 2011, artículo 9 de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuara conforme a la ley.
- f. Prestar el servicio, con suministro de elementos, de acuerdo a la necesidad.
- g. Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato, manifestando además bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en caudales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni para desarrollar sus actividades.
- h. Mantener los precios y las actividades presentadas en la propuesta técnica y económica, salvo circunstancias de fuerza mayor, en caso de ello informar por escrito a la Alcaldía del Municipio de Caucasia.
- i. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
- j. Garantizar la prestación del servicio, y/o suministro de elementos, según las condiciones solicitadas por la entidad municipal.
- k. Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
- l. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
- m. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Municipio de Caucasia, en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
- n. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
- o. Desarrollar las actividades del contrato dentro del término y las condiciones acordadas a partir de las autorizaciones por el supervisor del contrato.
- p. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo.



Alcaldía de
Caucasia

Nit.890.906.445-2

Email: contratacion@caucasia-antioquia.gov.co

Tel:(604) 8149140 Ext. 101

Dirección: Calle 21 Avenida pajonal - Código Postal 052410

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE CAUCASIA MACROPROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL Y JURIDICA	Código: A5-1-FO-03
		Versión: 1.0
	OFICINA DE CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Fecha de Aprobación 03/01/2024
		Página 8 de 15

- q. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio y de los fondos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
- r. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo en caso de requerirse.
- s. Presentar los informes y/o documentos que indique el supervisor
- t. Las demás que por la Ley o por la naturaleza del contrato se entiendan pactadas.

3.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE CAUCASIA

El Municipio de Caucasia de obliga a:

- a. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
- b. Suscribir a través del Ordenador del gasto y el supervisor del contrato el acta de inicio junto con el contratista.
- c. Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato.
- d. Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos.
- e. Suministrar toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual
- f. Suministrar los dineros necesarios para la correcta ejecución del suministro
- g. Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual.
- h. Autorizar la suspensión del contrato y el reinicio del mismo, siempre y cuando se solicite por el contratista y previa justificación técnica, jurídica o financiera.
- i. Darle tramite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitare, previa justificación.
- j. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
- k. Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
- l. Suministrar todos los permisos y demás que sean necesarios para la ejecución del objeto contractual
- m. Realizar el pago oportuno del bien o servicio y siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ellos.
- n. Liquidar el contrato.
- o. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

4.1. VALOR: CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUANTROSCIENTOS PESOS M.L. (\$42.332.400,00).

5. JUSTIFICACIÓN: El valor estimado del contrato es el resultado de la consulta del objeto contractual en el Secop de contrataciones anteriores.



Alcaldía de
Caucasia

Nit.890.906.445-2
Email: contratacion@caucasia-antioquia.gov.co
Tel:(604) 8149140 Ext. 101
Dirección: Calle 21 Avenida pajonal - Código Postal 052410
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE CAUCASIA MACROPROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL Y JURIDICA	Código: A5-1-FO-03
		Versión: 1.0
	OFICINA DE CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Fecha de Aprobación 03/01/2024
		Página 9 de 15

6. ESTUDIO DE MERCADO Y ANÁLISIS TECNICO Y ECOMINCO:

Con fundamento en el Decreto 1082 de 2015, La Alcaldía Municipal de Caucasia, como parte de la fase de planeación del presente proceso, llevo a cabo el análisis del sector asociado al objeto a contratar en virtud de lo cual se llegó a las siguientes conclusiones:

El sector analizado para el objeto requerido por la entidad, se realiza directamente con empresas y/o personas naturales del sector idóneas para el desarrollo de esta actividad y según datos históricos en anteriores contrataciones bajo el objeto del proceso, obteniendo como resultado que existen personas naturales y jurídicas, que pueden prestar los servicios objeto del presente estudio previo, además se realizó un análisis de los procesos anteriores adelantados por la entidad con similar objeto y mediante la misma modalidad de contratación, determinándose que los indicadores económicos, jurídicos y técnicos establecidos en este estudio previo, son acordes a la cuantía y a la naturaleza del objeto, por lo tanto, quien realice dicha actividad requerida por la entidad, podría cumplir el objeto contractual del contrato a suscribir, en cuanto a las especificaciones técnicas que determinan el alcance del objeto a contratar, además de estar acorde con la necesidad.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato es la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROSCIENTOS PESOS M.L. (\$48.932.400,00)**, con cargo a la disponibilidad presupuestal número 00603 del 22 de mayo de 2026 expedido por la Secretaría de Hacienda y del Tesoro Municipal para la adquisición de los siguientes bienes y servicios a los precios del estudio de mercado.

RUBRO	FUENTE	VALOR CDP	PRESUPUESTO OOFICIAL
2.3.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.	1.2.3.2.06. Contribución sobre contratos de obra pública.	\$49.000.000,00	\$48.932.400,00

7.1. PRESUPUESTO OFICIAL

Ítem	descripción	Unidad	Cantidad	Valor unitario	Valor Total
01	DESAYUNO: porción de arepa, porción de queso, huevo (aliñado, frito), Bebida caliente del 30 de mayo al 08 de junio de 2026.	Ración	60	\$21.200,00	\$12.720.000,00



Alcaldía de
Caucasia

Nit.890.906.445-2

Email: contratacion@caucasia-antioquia.gov.co

Tel:(604) 8149140 Ext. 101

Dirección: Calle 21 Avenida pajonal - Código Postal 052410

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA		Código: A5-1-FO-03
	MUNICIPIO DE CAUCASIA		Versión: 1.0
	MACROPROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL Y JURIDICA		Fecha de Aprobación 03/01/2024
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		Página 10 de 15
	ESTUDIOS PREVIOS		

02	ALMUERZO: porción de sopa, arroz, carne, ensalada, plátano o papa, y vaso de jugo del 30 de mayo al 08 de junio de 2026.	Ración	60	\$26.275,00	\$15.765.000,00
03	CENA: porción de sopa, arroz, carne, ensalada, plátano o papa, y vaso de jugo del 30 de mayo al 08 de junio de 2026.	Ración	60	\$23.079,00	\$13.847.400,00
04	Hidratación agua en botella de 600 ml del 30 de mayo al 08 de junio de 2026.	unidades	1.200	\$1.800,00	\$2.160.000,00
05	Hidratación bebida energizante de 400 ml del 30 de mayo al 08 de junio de 2026	unidades	1.200	\$3.700,00	\$4.440.000,00
Presupuesto oficial incluido Iva e impuestos.					\$48.932.400,00

8. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 creó la modalidad de la selección de mínima cuantía, la cual está determinada por aquellos contratos que no excedan el 10% de la menor cuantía.

En desarrollo de la anterior disposición normativa, el Decreto 1082 de 2015 reglamentó a través del artículo 2.2.1.2.1.5.1., y siguientes los requisitos mínimos que deben tener los estudios previos, el procedimiento para la contratación de mínima cuantía, la adquisición en grandes superficies cuando se trate de mínima cuantía y las garantías en este tipo de procesos.

Teniendo presente que la contratación que se impulsa a través del presente estudio previo, están en el rango de la mínima cuantía y que la misma no puede contratarse a través de contratación directa, se tiene por justificada la misma según lo establecido en el comité de contratación en el cual fue aprobada.

9. EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo para la ejecución total del contrato será hasta agotar presupuesto sin que exceda del 31 de diciembre de 2026, contado a partir de la firma de la aceptación de oferta.

10. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO: El pago del contrato de suministros se hará de la siguiente manera: En actas parciales o un pago final de acuerdo con el avance con la entrega del suministro, previa certificación de cumplimiento y visto bueno por parte del supervisor.

- Presentación de cuenta de cobro o factura legal.
- informe sobre las actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda.
- acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales.



	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE CAUCASIA MACROPROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL Y JURIDICA	Código: A5-1-FO-03
		Versión: 1.0
	OFICINA DE CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Fecha de Aprobación 03/01/2024
		Página 11 de 15

Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibo a satisfacción respecto del servicio prestado. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

Nota 1: Los anteriores pagos se efectuarán de acuerdo con la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

Nota 2: Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo con las normas fiscales vigentes establecidas por la DIAN y en el Estatuto Tributario.

Nota 3: En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al objeto y número del contrato.

Nota 4: Toda factura o documento equivalente se debe presentar en original y copia y entregarse al supervisor o interventor.

El oferente favorecido debe tener en cuenta las deducciones que por ley deban realizarse.

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE: De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 únicamente se verificarán los requisitos habilitantes en el proponente que ofertó el precio más bajo, al cual se le aplicarán las reglas de subsanabilidad contenidas en el decreto 1082 de 2015.

En caso de que éste no cumpla se verificarán los requisitos habilitantes en el proponente que haya ofertado el segundo menor valor y así en lo sucesivo. Así las cosas, se informa que la adjudicación recaerá en el proponente que haya ofertado el menor valor siempre y cuando cumpla con la totalidad de los requisitos exigidos en la invitación pública.

11. SUPERVISION.

La supervisión del contrato será ejercida por LA ENTIDAD CONTRATANTE a través de la secretaria de Gobierno Seguridad y Servicios Administrativos quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento. Quien estará facultado para actuar conforme lo establece la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y sus respectivos decretos reglamentarios, y en general en lo previsto en el contrato y lo regulado en el Manual de Contratación vigente.

Será la responsable por mantener informada a la entidad 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.

Esta supervisión será de carácter técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contratado y tendrá las siguientes funciones:

11.1. FUNCIONES DE CONTENIDO ADMINISTRATIVO

1. Exigir al contratista el cumplimiento del cronograma de actividades de ejecución
2. Proyectar y tramitar la correspondencia que sea necesaria para la correcta ejecución del contrato.



Alcaldía de
Caucasia

Nit.890.906.445-2

Email: contratacion@caucasia-antioquia.gov.co

Tel:(604) 8149140 Ext. 101

Dirección: Calle 21 Avenida pajonal - Código Postal 052410

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE CAUCASIA MACROPROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL Y JURIDICA	Código: A5-1-FO-03
		Versión: 1.0
	OFICINA DE CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Fecha de Aprobación 03/01/2024
		Página 12 de 15

3. Corroborar y certificar que el contratista cumple con las condiciones técnicas y económicas pactadas en el contrato y en las condiciones mínimas o términos de referencia del respectivo proceso de selección.
4. Coordinar la prestación de los servicios.
5. Suscribir todas las actas que resulten durante la ejecución del contrato.
6. Atender y tramitar dentro de la órbita de su competencia, toda consulta realice el contratista para la correcta ejecución del contrato.
7. Organizar el archivo de la supervisión del contrato.

11.2. FUNCIONES DE CONTENIDO LEGAL

1. Proyectar y suscribir el acta de inicio cuando a ello haya lugar, dentro del término estipulado en el contrato.
2. Remitir a la oficina de contratación el original del acta de inicio.
3. Controlar la vigencia de las garantías.
4. Atender y responder oportunamente todos los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato, para evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo.
5. Verificar que las peticiones del contratista se encuentren sustentadas en debida forma.
6. Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada.
7. Exigir al contratista la certificación debidamente soportada de que su personal se encuentra afiliado al régimen de seguridad social y se efectúen por parte del contratista los pagos correspondientes al sistema de aportes parafiscales.
8. Informar al ordenador del gasto acerca del incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, con el fin de que se inicien las acciones legales correspondientes.
9. Abstenerse de permitir la ejecución de un contrato, cuyo plazo haya vencido o que no haya sido objeto de modificación mediante documento debidamente firmado por el ordenador del gasto y el contratista.
10. Rendir informes periódicos sobre el estado, avance y contabilidad de la ejecución del contrato.
11. Evaluar de manera preliminar las solicitudes que haga el contratista, en relación con las ampliaciones de plazo, cuantía y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas a la oficina de contratación, con su concepto técnico y viabilidad.
12. Verificar que los servicios ofrecidos cuenten con toda la documentación en regla.
13. Proyectar el acta de liquidación del contrato.

11.3. FUNCIONES DE CONTENIDO FINANCIERO

1. Aprobar cada uno de los pagos al contratista de acuerdo con la ejecución del contrato, para lo cual deberá expedir la respectiva certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
2. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
3. Verificar que los servicios prestados o actividades extras que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la existencia de recursos presupuestales, para aprobación del ordenador del gasto.
4. Realizar los trámites para la solicitud del certificado presupuestal en caso de adicionar el contrato en valor de disponibilidad
5. Expedir el recibo a satisfacción del objeto contratado, como requisito previo para efectuar el pago final al contratista.

11.4. FUNCIONES DE CONTENIDO TÉCNICO

1. Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación.
2. Verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato dentro de términos establecidos.
3. Verificar de forma permanente la calidad de los servicios prestados que se estipulo en el contrato.
4. Controlar la



	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE CAUCASIA MACROPROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL Y JURIDICA	Código: A5-1-FO-03
		Versión: 1.0
	OFICINA DE CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Fecha de Aprobación 03/01/2024
		Página 13 de 15

ejecución de actividades y llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.

5. Elaborar y presentar los informes de avance y estado del contrato y los que exijan su ejecución.

6. Verificar que el contratista utilice personal idóneo y los equipos ofrecidos cumplan con los estándares de calidad, según las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso de selección.

12. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 únicamente se verificarán los requisitos habilitantes en el proponente que ofertó el precio más bajo, al cual se le aplicarán las reglas de subsanabilidad contenidas en el decreto 1082 de 2015.

En caso de que éste no cumpla se verificarán los requisitos habilitantes en el proponente que haya ofertado el segundo menor valor y así en lo sucesivo. Así las cosas, se informa que la adjudicación recaerá en el proponente que haya ofertado el menor valor siempre y cuando cumpla con la totalidad de los requisitos exigidos en la invitación pública.

11. ANALISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS:

La Entidad tiene la obligación de realizar un análisis que incluya la tipificación, valoración y asignación de riesgos previsible involucrados en la contratación (Art. 4o Ley 1150). Riesgos, según el Decreto 1082 de 2015, son de los eventos que puedan generar efectos adversos de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o la ejecución del contrato.

Para este proceso son riesgos todas aquellas circunstancias que pueden afectar o romper el equilibrio o económico del contrato en su desarrollo o ejecución.

Así mismo, los riesgos imprevisibles aquellos hechos o circunstancias cuya previsión no es factible, es decir su ocurrencia no se puede prever, deberán estar considerados como costos del contrato, tanto los directos como los indirectos.

RIESGOS DE LA CONTRATACION

Para los efectos pertinentes, se entienden como:

Riesgos Previsibles: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsible constitutivos de riesgo que pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.



Alcaldía de
Caucasia

Nit.890.906.445-2

Email: contratacion@caucasia-antioquia.gov.co

Tel:(604) 8149140 Ext. 101

Dirección: Calle 21 Avenida pajonal - Código Postal 052410

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE CAUCASIA MACROPROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL Y JURIDICA		Código: A5-1-FO-03
			Versión: 1.0
	OFICINA DE CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS		Fecha de Aprobación 03/01/2024
			Página 14 de 15

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

DEFINICIÓN	ASIGNACIÓN		CUANTIFICACIÓN	NIVEL	PLAN DE MITIGACIÓN
	ENTIDAD	CONTRATISTA			
Realizar los pagos en la forma pactada, siempre y cuando el contratista cumpla con los requisitos exigidos para ello.	X		50%	MEDIO	El Municipio debe Garantizar el pago oportuno.
Accidente por la prestación del servicio que afecte o funcionarios, contratistas o visitantes de la Entidad Falta de estimación de precios o costos.		X	100%	BAJO	El contratista deberá utilizar señalización que advierta el riesgo.
Falta de estimación de precios o costos.		X	100%	ALTO	El contratista deberá contemplar dentro de su propuesta los descuentos de ley y demás.
Retraso en la ejecución de las actividades por variación del clima.		X	100%	ALTO	El contratista debe contemplar las variaciones del clima en la propuesta.
Mala calidad de la prestación del servicio.		X	100%	MEDIO	El contratista deberá garantizar la calidad de los bienes y servicios a suministrar.
Eventos productos de cambios en la normatividad por parte del Gobierno Nacional y que representen impacto negativo para el contratista.		X	100%	ALTO	El contratista deberá asumir los cambios del gobierno.

13. LA INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

La contratación respectiva no está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

14. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.



Alcaldía de
Caucasia

Nit.890.906.445-2

Email: contratacion@caucasia-antioquia.gov.co

Tel:(604) 8149140 Ext. 101

Dirección: Calle 21 Avenida pajonal - Código Postal 052410

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE CAUCASIA MACROPROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL Y JURIDICA	Código: A5-1-FO-03
		Versión: 1.0
	OFICINA DE CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Fecha de Aprobación 03/01/2024
		Página 15 de 15

En los términos del Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 que establece la entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en adquisición de Grandes Superficies, el Municipio se abstendrá de exigir amparo alguno; lo anterior atendiendo las condiciones de entrega y pago de los bienes requeridos, el cual es a contra entrega y previa recepción a satisfacción por parte de la entidad.

Dada en el Municipio de Caucasia –Antioquia, a los 25 días del mes de mayo de 2026.

FIRMADO EN ORIGINAL

JOSE ALEJANDRO PAYARES RICARDO

Secretario de Gobierno, Seguridad y
Servicios Administrativos.

	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
Elaboró	José Alejandro Payares Ricardo	Secretario De Gobierno, Seguridad y Servicios Administrativos.	25/05/2026	
Revisó	José Alejandro Payares Ricardo	Secretario De Gobierno, Seguridad y Servicios Administrativos	25/05/2026	
Revisó	José Alejandro Payares Ricardo	Secretario De Gobierno, Seguridad y Servicios Administrativos	25/05/2026	
Los arribas firmantes hemos declarado que revisamos el documento y lo encontramos ajustados a la normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.				



Alcaldía de
Caucasia

Nit.890.906.445-2

Email: contratacion@caucasia-antioquia.gov.co

Tel:(604) 8149140 Ext. 101

Dirección: Calle 21 Avenida pajonal - Código Postal 052410

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.