



ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Secretaría de Gobierno

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 SUBSECCIÓN 5 del Decreto 1082 de 2.015, mediante el cual se reglamenta la contratación de mínima cuantía, esta dependencia se permite formular los respectivos estudios previos que soporten la contratación.

ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA UN PROCESO DE SELECCIÓN BAJO LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA.	
Fecha Elaboración: 01 de junio de 2025	Lugar: Montebello – Antioquia
Consecutivo del proceso de selección del contratista: MC-07-2026	Modalidad de selección del contratista: Mínima Cuantía
Solicitante: Patricia Del Socorro Londoño Rengifo	Cargo: Secretaría General y de Gobierno
Presupuesto oficial: \$ 14.000.000	Plazo: Desde la suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero.
Tipología contractual: Contrato de Prestación de servicios	Clasificación UNSPSC: 90101603-90111800
Objeto contractual: CONTRATAR A MONTO AGOTABLE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACION Y ALOJAMIENTO PARA LA FUERZA PUBLICA QUE BRINDA APOYO EN LA GARANTÍA DE LA SEGURIDAD Y EL ORDEN PÚBLICO DE LA JURISDICCION, DEL MUNICIPIO DE MONTEBELLO - ANTIOQUIA.	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Corresponde a los Alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, así como dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

El Municipio de Montebello, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las Leyes. Para lograr tales propósitos, La Constitución Política en el artículo 339 estableció que "Las entidades territoriales elaboraran y adoptaran de manera concertada entre ellas y el Gobierno Nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el use eficiente de sus recursos".

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, con el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o

Calle 20 Bolívar # 19 -51
(+57) 604 846 1020 | 311 762 3422
www.montebello-antioquia.gov.co | alcaldia@montebello-antioquia.gov.co





ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Secretaría de Gobierno

servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y al Plan de Acción de la Entidad, con todos los documentos que permitan a los proponentes construir una propuesta que satisfaga las necesidades de la misma.

En cumplimiento de las funciones constitucionales y legales asignadas a las entidades territoriales, en especial las establecidas en los artículos 2 y 315 de la Constitución Política de Colombia, así como las disposiciones contenidas en la Ley 136 de 1994 y la Ley 1551 de 2012, corresponde al municipio de Montebello – Antioquia garantizar las condiciones necesarias para la preservación del orden público, la convivencia ciudadana y la seguridad en su jurisdicción.

Así mismo, de conformidad con las competencias asignadas a las entidades territoriales por la Constitución Política, la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, y las demás normas concordantes en materia de orden público y seguridad ciudadana, los Municipios pueden adelantar acciones de apoyo logístico dirigidas a fortalecer la capacidad operativa de la Fuerza Pública cuando ello resulte necesario para garantizar la preservación del orden público, la convivencia ciudadana y la protección de los habitantes dentro de su jurisdicción.

En ese sentido, la provisión de servicios de alimentación y alojamiento para el personal de apoyo de la Fuerza Pública constituye una medida logística complementaria orientada a facilitar el cumplimiento de las funciones constitucionales y legales de los organismos de seguridad del Estado, permitiendo una atención más eficiente y oportuna de las necesidades de seguridad y convivencia ciudadana en el Municipio de Montebello.

En este contexto, la Fuerza Pública, en desarrollo de sus funciones, brinda apoyo permanente y en ocasiones extraordinario en operativos, actividades de control territorial, acompañamiento a eventos institucionales, jornadas especiales de seguridad, y demás acciones orientadas a la protección de la vida, honra y bienes de los ciudadanos.

Que el Municipio de Montebello – Antioquia enfrenta retos permanentes en materia de seguridad, convivencia ciudadana y preservación del orden público, tanto en la zona urbana como rural, lo que exige el fortalecimiento institucional y operativo de las acciones adelantadas por la Fuerza Pública y los organismos de seguridad del Estado.

La Estación de Policía del Municipio de Montebello, no cuenta con el pie de fuerza suficiente para atender de manera simultánea y permanente todas las necesidades operativas derivadas de los planes, programas y estrategias de seguridad y convivencia ciudadana, razón por la cual se hace necesario solicitar apoyo adicional de personal de refuerzo para fortalecer la capacidad de respuesta institucional.

La presencia permanente y articulada del personal de apoyo contribuye significativamente a la prevención de conductas delictivas, el fortalecimiento de la seguridad ciudadana, la protección de la población civil, la vigilancia territorial y el acompañamiento de las diferentes actividades institucionales, comunitarias y operativas que se desarrollan en el municipio.



Calle 20 Bolívar # 19 -51
(+57) 604 846 1020 | 311 762 3422
www.montebello-antioquia.gov.co | alcaldia@montebello-antioquia.gov.co





ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Secretaría de Gobierno

Para garantizar el adecuado cumplimiento de las funciones asignadas al personal de refuerzo, resulta necesario brindar condiciones adecuadas de alojamiento y hospedaje durante su permanencia en el municipio, permitiendo su disponibilidad inmediata, capacidad de reacción y continuidad operativa en las actividades de seguridad y preservación del orden público.

Adicionalmente, teniendo en cuenta que el personal de apoyo de la Fuerza Pública requerido por el Municipio debe encontrarse en disponibilidad permanente para atender situaciones relacionadas con la seguridad ciudadana, alteraciones del orden público, operativos especiales, actividades institucionales, emergencias y demás requerimientos operacionales, resulta necesario que los servicios de alojamiento y alimentación sean prestados en un establecimiento ubicado dentro del perímetro urbano del Municipio de Montebello y en una zona que permita el desplazamiento inmediato hacia el parque principal y los principales puntos de coordinación operativa.

Esta condición responde a criterios estrictamente funcionales, operativos y de interés público, orientados a garantizar tiempos mínimos de respuesta, disponibilidad permanente del personal uniformado y eficiencia en la atención de las necesidades de seguridad ciudadana, evitando desplazamientos prolongados que puedan afectar la capacidad de reacción institucional.

En consecuencia, por razones de necesidad del servicio, eficiencia administrativa, seguridad pública y adecuada ejecución contractual, el establecimiento donde se presten los servicios objeto del presente proceso deberá encontrarse ubicado dentro del perímetro urbano del Municipio de Montebello y a una distancia máxima aproximada de 300 metros lineales del parque principal de Montebello, condición que guarda relación directa con el objeto contractual y con la finalidad que se pretende satisfacer.

El servicio de hospedaje permite optimizar los recursos logísticos y operativos, disminuyendo tiempos de desplazamiento y facilitando la permanencia del personal de apoyo en el territorio municipal, garantizando así una atención más eficiente y oportuna frente a las necesidades de seguridad y convivencia ciudadana.

Dichas actividades implican el desplazamiento y permanencia temporal de personal uniformado en el municipio, lo que genera la necesidad de suministrar condiciones logísticas adecuadas, particularmente en lo relacionado con alimentación y alojamiento, que permitan garantizar el bienestar, la capacidad operativa y la permanencia efectiva del personal de apoyo.

En ese sentido, el Municipio no cuenta con la infraestructura ni con los medios propios suficientes para atender directamente estas necesidades de manera continua y oportuna, razón por la cual se hace indispensable acudir a un tercero que preste los servicios de alimentación y alojamiento bajo la modalidad de monto agotable, permitiendo así atender los requerimientos de manera flexible, conforme a la demanda real del servicio.

La contratación bajo esta modalidad se justifica en la naturaleza variable e imprevisible de los requerimientos de apoyo de la Fuerza Pública, los cuales dependen de factores relacionados con el orden público, requerimientos institucionales, operativos especiales, festividades, contingencias y apoyos extraordinarios







solicitados por la Administración Municipal, por lo cual no es posible establecer previamente cantidades exactas de hospedaje y alimentación requeridas durante la ejecución contractual.

Por lo anterior, se hace necesario contratar a monto agotable los servicios de alimentación y alojamiento para la Fuerza Pública que brinda apoyo en la garantía de la seguridad y el orden público en la jurisdicción del Municipio de Montebello – Antioquia, con el fin de asegurar condiciones dignas para el personal desplegado y contribuir al cumplimiento efectivo de las funciones de seguridad y convivencia en el territorio.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN.

2.1. Objeto contractual.

CONTRATAR A MONTO AGOTABLE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACION Y ALOJAMIENTO PARA LA FUERZA PUBLICA QUE BRINDA APOYO EN LA GARANTÍA DE LA SEGURIDAD Y EL ORDEN PÚBLICO DE LA JURISDICCION, DEL MUNICIPIO DE MONTEBELLO - ANTIOQUIA.

2.2. Clasificación UNSPSC.

El objeto contractual está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica a continuación:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
90000000	90100000	90101600	90101603	Servicios de catering
Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
90000000	90110000	90111800	90111801	Habitación sencilla
Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
90000000	90110000	90111800	90111802	Habitación doble

2.3 UBICACIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER DESDE EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL: “En Montebello Yo Creo”

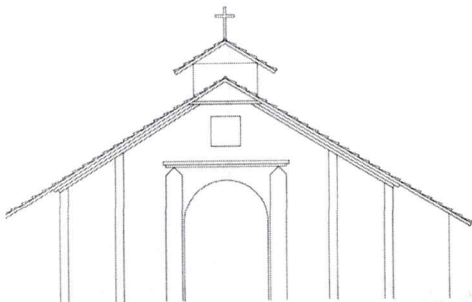
Línea estratégica 05 - YO CREO en la seguridad y convivencia ciudadana

PROGRAMA: 5.1 Yo creo en la seguridad

Indicador: 5.1.2 Operativos de control realizados

5.1.3 Informes de seguridad vial

Ubicación de la necesidad en PAA.





Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Modalidad de selección	Fuente de los recursos
93131608	CONTRATAR A MONTO AGOTABLE EL SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA FUERZA PÚBLICA QUE POR NECESIDAD DEL SERVICIO HACEN PRESENCIA Y APOYO EN EL MUNICIPIO, DE MONTEBELLO	Mínima cuantía	Recursos Fonset

2.4 Condiciones técnicas mínimas de ubicación

El establecimiento destinado para la prestación de los servicios de alojamiento y alimentación deberá encontrarse ubicado dentro del perímetro urbano del Municipio de Montebello – Antioquia y a una distancia máxima aproximada de 300 metros lineales del parque principal Municipal de Montebello.

La presente exigencia obedece a la necesidad de garantizar la disponibilidad inmediata, capacidad de reacción y desplazamiento oportuno del personal de la Fuerza Pública que apoye las actividades de seguridad y orden público dentro de la jurisdicción municipal.

La Entidad verificará esta condición mediante los documentos aportados por el proponente y podrá realizar las visitas de verificación que considere necesarias durante la etapa precontractual o contractual.

2.5 Plazo.

El plazo de ejecución del contrato derivado de la adjudicación del proceso de selección se fija desde la suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero.

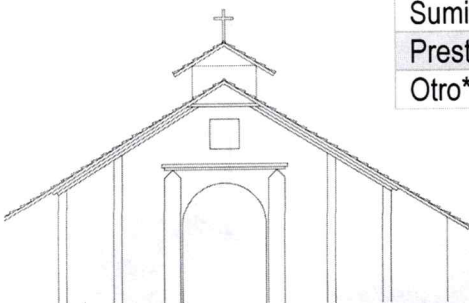
2.6 Lugar de prestación del servicio, ejecución o entrega.

Municipio de Montebello.

2.7 Identificación del contrato que se pretende celebrar.

De conformidad con las especificaciones técnicas, el alcance y el objeto contractual, se concluye que el acto administrativo derivado de la adjudicación del proceso de selección es un contrato de:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL	MARCAR CON "X"
Obra Pública	
Consultoría	
Compraventa	
Suministro	
Prestación de Servicios	X
Otro*	





3. ESTUDIO DEL MERCADO

Conforme a lo contenido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad debe efectuar durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación.

El objeto contractual se enmarca dentro del sector de servicios de alojamiento y alimentación, el cual, conforme a la clasificación UNSPSC de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, corresponde principalmente a:

- 90100000 – Restaurantes y servicios de alimentación
- 90110000 – Servicios de alojamiento
- 90101600 – Servicios de catering
- 90111500 – Hoteles y hospedaje

Estos servicios hacen parte del sector de servicios logísticos y de apoyo, ampliamente utilizados por entidades públicas para garantizar condiciones operativas en actividades institucionales.

El mercado presenta las siguientes características:

- Disponibilidad de oferentes, especialmente en cabeceras municipales
- Bajos niveles de barrera de entrada, lo que facilita la participación
- Flexibilidad en la prestación del servicio, adaptable a la demanda
- Competencia moderada a alta, lo cual favorece la eficiencia en precios

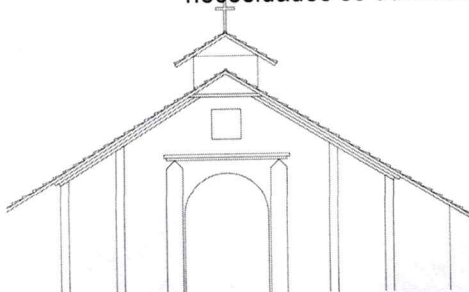
El sector de alojamiento y servicios de comida ha mostrado crecimiento dentro de la economía nacional, consolidándose como un sector relevante dentro de los servicios.

3.1 Análisis de la demanda

La demanda de este tipo de servicios en el sector público es constante y recurrente, especialmente en entidades que requieren apoyo logístico para:

- Fuerza Pública (Ejército, Policía, etc.)
- Programas institucionales (eventos, brigadas)
- Operativos especiales de seguridad y orden público

De acuerdo con información de contratación estatal, entidades públicas en Colombia contratan regularmente servicios de alimentación y logística mediante procesos en SECOP, evidenciando que este tipo de necesidades se atienden a través de contratos de prestación de servicios o suministro.





Adicionalmente, la Agencia Nacional de Contratación Pública dispone de herramientas de análisis que evidencian la alta participación de este tipo de servicios dentro del gasto público, especialmente en el suministro de alimentos y servicios logísticos asociados.

En el caso particular de los municipios, la demanda se caracteriza por:

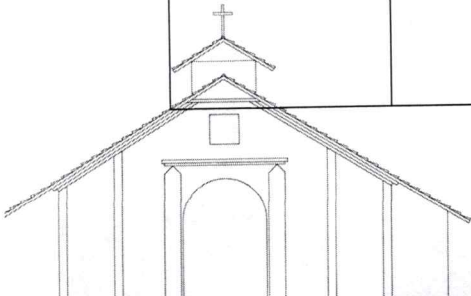
Ser variable e imprevisible, dependiendo de situaciones de orden público
Requerir respuesta inmediata y disponibilidad permanente
Ejecutarse bajo esquemas de monto agotable o demanda real del servicio

3.2 Análisis de la oferta

Para el análisis de la oferta se tuvieron en cuenta:

- Cotizaciones obtenidas en el mercado local.
- Referencias de precios similares.
- Históricos contractuales del Municipio.
- Procesos similares publicados en SECOP por entidades territoriales de categoría similar.

Número del Proceso	Tipo de Proceso	Entidad	Objeto	Cuantía
MC-013-2026	Mínima Cuantía	MUNICIPIO DE CAREPA	ALIMENTACION Y HOSPEDAJE AL PERSONAL DE LA FUERZA PUBLICA	\$ 49.025.340
SG-PS-014-2026	Mínima Cuantía	ALCALDIA ALEJANDRIA	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA ALIMENTACION Y ALOJAMIENTO DE LA FUERZA PUBLICA QUE BRINDA APOYO EN LA GARANTÍA DE LA SEGURIDAD Y EL ORDEN PÚBLICO DE LA JURISDICCION, DEL MUNICIPIO	\$30.000.000
MGSCSCPSMC 016-2026	Mínima Cuantía	ALCALDIA MUNICIPIO DE GARZON	PRESTAR LOS DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO A TODO COSTO PARA EL HOSPEDAJE Y ALIMENTACION DIRIGIDO A LA ATENCION DE LOS MIEMBROS DE LA FUERZA PUBLICA QUE HACEN PARTE DEL PERSONAL DE REFUERZO EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES CULTURALES, SOCIALES Y DE ORDEN PUBLICO QUE SE DESARROLLEN EN EL MUNICIPIO DE GARZÓN DEPARTAMENTO DEL HUILA EN	\$49.000.000





			CUMPLIMIENTO AL ACTA DEL COMITÉ TERRITORIAL DE ORDEN PUBLICO No.001 DEL 23 DE FEBRERO DEL 2026 Y EL PLAN DE DESARROLLO GARZON ADELANTE 2024-2027.	
MC-13-2025	Mínima Cuantía	MUNICIPIO DE MONTEBELLO	CONTRATO A MONTO AGOTABLE EL SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA FUERZA PÚBLICA QUE POR NECESIDAD DEL SERVICIO HACEN PRESENCIA Y APOYO EN EL MUNICIPIO, DE MONTEBELLO	\$20.000.000

De la revisión realizada se evidenció que:

- El suministro de estos insumos, se contratan comúnmente bajo modalidad de mínima cuantía, dependiendo del presupuesto.
- La forma de pago se realiza contra insumos efectivamente entregados y recibidos a satisfacción.
- Los valores de mercado presentan variaciones según disponibilidad y especificaciones.

Existe pluralidad de oferentes idóneos en el mercado, lo que garantiza competencia y selección objetiva.

3.3 Determinación del presupuesto oficial

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso asciende a la suma de CATORCE MILLONES DE PESOS M.L (\$ 14.000.000), valor determinado con base en:

- Análisis de precios unitarios.
- Cotizaciones de mercado.
- Históricos de contratos con objetos similar.
- Proyección de necesidades para el período de ejecución contractual.

A continuación, se presenta la relación de los servicios a contratar, luego del análisis de los costos en el mercado local, en establecimientos especializados para este objeto.

Los gastos que se deriven de la legalización y ejecución del contrato tales como timbres, publicaciones, tasas, sobretasas, estampillas o impuestos de cualquier naturaleza, nacionales o territoriales, seguros y garantías estarán a cargo y correrán por cuenta del Contratista.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD
1	DESAYUNO (compuesto por arepa, porción de proteína, queso o mantequilla, panificado, chocolate o café con leche)	Unidad





ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Secretaría de Gobierno

2	ALMUERZO (compuesto por sopa y/o crema, arroz, proteína, ensalada, harina, jugo natural)	Unidad
3	CENA (compuesto por sopa y/o crema, arroz, proteína, ensalada, harina, jugo natural)	Unidad
4	HOSPEDAJE: Servicio de hospedaje en habitación individual.	Unidad
5	HOSPEDAJE: Servicio de hospedaje en habitación Doble.	Unidad
6	HOSPEDAJE: Servicio de hospedaje en habitación Múltiple.	Unidad

Previo se realizaron cotizaciones en diferentes establecimientos, para conocer el alcance y valores a contratar. El valor del contrato se deriva de la realización de cotizaciones en diferentes establecimientos reconocidos, legales, cuya actividad económica se enmarca en el sector.

A Continuación, se relacionan dos cotizaciones, y análisis de valor unitario:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	VALOR. UNIT.COTIZACION N°1	VALOR. UNIT.COTIZACION N°2	VALOR.PROMEDIO
1	DESAYUNO (compuesto por arepa, porción de proteína, queso o mantequilla, panificado, chocolate o café con leche)	Unidad	\$ 14.000	\$ 15.000	\$ 14.500
2	ALMUERZO (compuesto por sopa y/o crema, arroz, proteína, ensalada, harina, jugo natural)	Unidad	\$ 20.000	\$ 22.000	\$ 21.000
3	CENA (compuesto por sopa y/o crema, arroz, proteína, ensalada, harina, jugo natural)	Unidad	\$ 20.000	\$ 22.000	\$ 21.000
4	HOSPEDAJE: Servicio de hospedaje en habitación individual.	Unidad	\$ 50.000	\$ 60.000	\$ 55.000
5	HOSPEDAJE: Servicio de hospedaje en habitación Doble.	Unidad	\$ 100.000	\$ 120.000	\$ 110.000
6	HOSPEDAJE: Servicio de hospedaje en habitación Múltiple.	Unidad	\$ 200.000	\$ 220.000	\$ 210.000
TOTAL VALOR UNITARIO					\$ 431.500

3.4 Conclusión del estudio de mercado

Del análisis realizado se concluye que:

- Existe oferta suficiente en el mercado para atender el objeto contractual.
- Los precios estimados se encuentran acordes con el comportamiento del sector.
- Se garantiza pluralidad de oferentes.



Calle 20 Bolívar # 19 -51
(+57) 604 846 1020 | 311 762 3422

www.montebello-antioquia.gov.co | alcaldia@montebello-antioquia.gov.co





- La modalidad de mínima cuantía resulta procedente conforme al presupuesto oficial.

En consecuencia, el proceso de contratación resulta técnica y económicamente viable.

4. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

1. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
2. Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.
3. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
4. En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
5. Certificados de Boletín de Responsables Fiscales, Certificado de Antecedentes Disciplinarios y Certificado de Antecedentes Judiciales
6. Certificado del Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas RNMC
7. Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años
8. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
9. Certificado de Registro de Medidas Correctivas.
10. Certificación del Cumplimiento de obligaciones con el Sistema Integrado de Seguridad Social.
11. Copia del Registro Único Tributario (RUT): El proponente deberá adjuntar copia del RUT expedido por la Dirección Nacional de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar el RUT de cada uno de sus integrantes.
12. Acreditación de ubicación y disponibilidad del establecimiento. El proponente deberá acreditar que cuenta con la capacidad técnica y operativa necesaria para la ejecución del contrato, especialmente en lo relacionado con la prestación inmediata del servicio, además deberá acreditar que cuenta con una infraestructura que pueda ser destinada a la prestación del servicio objeto del contrato, ubicado dentro del perímetro urbano del Municipio de Montebello y a una distancia máxima aproximada de 300 metros lineales del parque principal Municipal de Montebello.
Disponibilidad operativa en el municipio: El proponente deberá garantizar la prestación inmediata de los servicios dentro del municipio de Montebello – Antioquia, en razón a la naturaleza del contrato, el cual exige atención oportuna a requerimientos de la Fuerza Pública.

Forma de acreditación: La acreditación podrá realizarse mediante certificado del registro mercantil del establecimiento de comercio, Registro Nacional de Turismo solo si aplica, certificado de nomenclatura del inmueble, documento de propiedad, contrato de arrendamiento, contrato de





comodato, Contratos o acuerdos con hoteles o establecimientos locales, Declaración suscrita por el proponente donde garantice la disponibilidad inmediata del servicio, o cualquier otro documento idóneo que permita verificar la ubicación y disponibilidad del establecimiento durante la ejecución contractual.

La medición de la distancia podrá ser realizada por la Entidad mediante herramientas cartográficas, aplicaciones de georreferenciación, visita técnica o cualquier otro mecanismo idóneo de verificación.

La Entidad podrá verificar la información aportada mediante visita física o cualquier otro mecanismo de comprobación.

4.1 VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

Para el presente proceso el proponente deberá acreditar experiencia mediante la ejecución de hasta tres (3) contratos cuyo objeto o alcance corresponda a servicios de alimentación, hospedaje, alojamiento, servicios logísticos o actividades similares relacionadas con el objeto contractual.

La sumatoria del valor ejecutado de los contratos aportados deberá ser igual o superior al presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección.

El valor, objeto y/o alcance de los servicios prestados deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante o cualquier otro documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, que contenga como mínimo, la siguiente información:

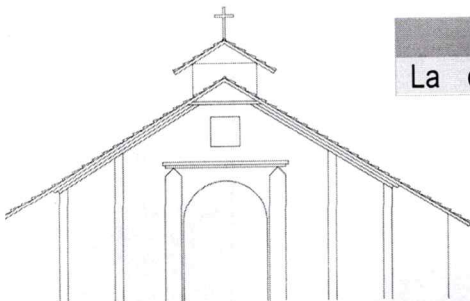
- Nombre del Contratista y objeto del contrato (si posee).
- Alcance y/o actividades ejecutadas.
- Valor ejecutado.
- Plazo de ejecución, fechas de iniciación y de terminación.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral y la entidad no puede realizar la verificación o aclaración de ésta.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes).

5. LIMITACIÓN A MIPYMES.

DESCRIPCIÓN	MARCAR CON "X"
La convocatoria SI es susceptible de	X





limitación a Mipymes.	
La convocatoria NO es susceptible de limitación a Mipymes.	

En razón a la cuantía del presupuesto oficial, se informa que, en virtud de lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 del 2021, que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el presente proceso no supera los 125.000 dólares americanos, es posible que el presente proceso sea limitado a convocatoria de MIPYMES.

Para poder ser limitado el presente proceso a MIPYMES se deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

- Operará para Mi pyme colombianas con Mínimo un año de existencia
- Se deben recibir solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. cuyo objeto social les permita ejecutar el objeto contractual.
- Se recibirá estas solicitudes durante el término consagrado en el cronograma del proceso.

5.1 LIMITACIÓN TERRITORIAL.

De conformidad con el párrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, la presente convocatoria podrá limitarse a Mipyme colombianas que tengan domicilio en el departamento o municipio en donde se va a ejecutar el contrato.

Para poder ser limitado el presente proceso a MIPYMES que tengan domicilio en el departamento o municipio en donde se va a ejecutar el contrato, se deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

- Operará para Mi pyme colombianas con Mínimo un año de existencia
- Se deben recibir solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas que tengan domicilio en el departamento o municipio en donde se va a ejecutar el contrato. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. cuyo objeto social les permita ejecutar el objeto contractual.
- Se recibirá estas solicitudes durante el término consagrado en el cronograma del proceso.
- Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio principal.

5.2 ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA LA LIMITACIÓN A MIPYME.

Calle 20 Bolívar # 19 -51
(+57) 604 846 1020 | 311 762 3422

www.montebello-antioquia.gov.co | alcaldia@montebello-antioquia.gov.co





De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4 de Decreto 1860 de 2021 - Acreditación de requisitos para participar en convocatoria limitadas. La Mipyme colombiana deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

- Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil o la acreditación del ejercicio de una profesión liberal.
- Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

En caso de que la convocatoria se limite, solo se aceptarán las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Las solicitudes deberán ser enviadas a través del medio físico y electrónico que tenga dispuesto la entidad para el presente proceso de selección. Aquellas solicitudes que no cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en el presente numeral no serán tenidas en cuenta para efectos de la limitación a MIPYME.

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

6.1 Obligaciones generales del contratista.

6.1.1 Cumplir con el objeto del contrato, ajustándose a las especificaciones técnicas mínimas descritas en los estudios previos, Invitación Pública y en la propuesta aceptada por el Municipio, documentos que para todos los efectos forman parte integral del acuerdo de voluntades.

6.1.2 Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.

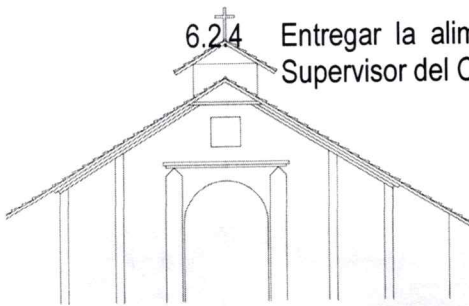




- 6.1.3 Asumir el pago de los tributos, gravámenes, aportes de seguridad social, parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas para la correcta ejecución del contrato.
- 6.1.4 Aportar la certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y deberá ser verificada por éste.
- 6.1.5 Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato.
- 6.1.6 Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos en la propuesta.
- 6.1.7 Informar de inmediato y por escrito, al Municipio, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
- 6.1.8 Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
- 6.1.9 Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
- 6.1.10 Rendir en cualquier momento durante la ejecución del contrato los informes de gestión que sean requeridos por parte de la Entidad.
- 6.1.11 Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

6.2. Obligaciones específicas del contratista.

- 6.2.1 Prestar el servicio de alimentación en las condiciones de salubridad, calidad y plazos acordados.
- 6.2.2 Garantizar que la preparación, manipulación, conservación, y entrega de los alimentos se realice en condiciones adecuadas de higiene, salubridad e inocuidad, cumpliendo las disposiciones sanitarias vigentes aplicables a este tipo de servicios.
- 6.2.3 Garantizar condiciones adecuadas de alojamiento, higiene, salubridad, seguridad, comodidad.
- 6.2.4 Entregar la alimentación únicamente a la fuerza pública autorizados por la Entidad a través del Supervisor del Contrato.





ALCALDÍA DE MONTEBELLO

Secretaría de Gobierno

- 6.2.5 Prestar el servicio de hospedaje únicamente a la fuerza pública autorizados por la Entidad a través del Supervisor del Contrato.
- 6.2.6 Entregar la alimentación empacada en contenedores biodegradables cuando se requiera del envío a la Estación de Policía u otros lugares requeridos por el supervisor del contrato.
- 6.2.7 Garantizar atención inmediata a los requerimientos formulados por el supervisor del contrato durante toda la ejecución contractual, de conformidad con las necesidades operativas de la Fuerza Pública.
- 6.2.8 Mantener durante toda la ejecución contractual la disponibilidad operativa necesaria para atender los requerimientos de alojamiento y alimentación que sean solicitados por la Entidad de acuerdo con la demanda real del servicio.
- 6.2.9 Garantizar la prestación del servicio durante las veinticuatro (24) horas del día cuando las necesidades operativas de la Fuerza Pública así lo requieran.
- 6.2.10 Permitir las visitas de inspección, seguimiento y verificación que adelante el supervisor del contrato respecto de las condiciones de alojamiento, higiene, salubridad, seguridad y calidad del servicio.
- 6.2.11 Mantener durante toda la ejecución contractual la ubicación del establecimiento ofrecido en la propuesta presentada dentro del presente proceso de selección. Cualquier cambio de ubicación deberá contar con autorización previa y expresa del Municipio de Montebello, siempre que la nueva ubicación cumpla las condiciones técnicas exigidas en los estudios previos y en la invitación pública.
- 6.2.12 Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

6.3 Obligaciones del Municipio.

- 6.3.1 Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
- 6.3.2 Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato
- 6.3.3 Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
- 6.3.4 Verificar y dejar constancia a través del Supervisor del contrato del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, con base en la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal.
- 6.3.5 Efectuar los descuentos de ley del orden nacional y Municipal en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el CONTRATISTA, a la entidad y con la actividad objeto del contrato.



Calle 20 Bolívar # 19 -51
(+57) 604 846 1020 | 311 762 3422

www.montebello-antioquia.gov.co | alcaldia@montebello-antioquia.gov.co





- 6.3.6 Hacer entrega en forma oportuna de la información necesaria, en las condiciones establecidas en los documentos del proceso de selección.
- 6.3.7 Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el CONTRATISTA (cuando se exija).
- 6.3.8 Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

7 LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

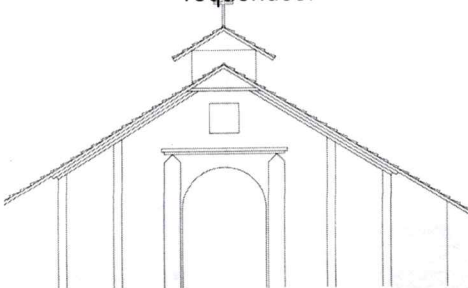
Con fundamento en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, concordado con el numeral 1º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, es deber de la entidad justificar de manera previa a la apertura del proceso de selección de que se trate, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección que se propone adelantar.

Con base en lo estipulado en numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020., y lo compilado en el Decreto 1082 de 2015 en la Subsección 5, la Entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas por esta en el presente documento.

Modalidad		Fundamento
Mínima cuantía	Se asignará por el valor total de la oferta más baja que presente el oferente	El proceso de selección que se adelantará, consiste en una Selección de Mínima Cuantía, en virtud de lo establecido en el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015

Para la presente contratación de Mínima Cuantía se verificarán los requisitos habilitantes exclusivamente al proponente con el precio más bajo, para lo cual se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, numeral 5 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector administrativo de planeación nacional. La modalidad de selección de Mínima Cuantía, como lo establece el art. 2º de la Ley 1150 de 2007, se realizará exclusivamente con las reglas en ella contempladas y su reglamentación, no pudiendo aplicarse reglas propias de las demás modalidades de selección.

La ley 1150 de 2007, en su artículo 2º, numeral 2º, literal b, señala que las entidades que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales como es el caso del **MUNICIPIO DE MONTEBELLO**, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales. Ahora, cuando la cuantía del objeto a contratar es igual o inferior al 10% de la menor cuantía de la Entidad, como ocurre en el presente caso, que para la **vigencia 2026** corresponde a **\$49.025.340**, para la selección del contratista debe emplearse la modalidad de **MINIMA CUANTÍA** independientemente del objeto y/o de los bienes y/o servicios requeridos.





El presente proceso de selección se desarrollará con arreglo a los principios de transparencia, economía, responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la Función Administrativa, señalados en los Artículos 209 la Constitución Política de Colombia, en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007. Se escogerá la oferta más apropiada que resulte de la verificación de los factores de especificaciones técnicas, calidad y ponderación del precio señalados en la Invitación Pública y en el presente estudio de conveniencia y oportunidad, teniendo en cuenta los criterios contemplados en el artículo 88 y el parágrafo 2° del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

El factor de comparación de ofertas, se hará por el valor correspondiente a la sumatoria de los valores unitarios y totales de los ítems que se relacionan en el anexo de la Propuesta Económica y se adjudicará al proponente que oferte el menor precio y que cumpla con los requisitos exigidos.

El procedimiento que se debe seguir en este tipo de procesos fue modificado por el Decreto 1860 de 2021 el cual quedo de la siguiente manera:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) El término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un (1) día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

Calle 20 Bolívar # 19 -51

(+57) 604 846 1020 | 311 762 3422

www.montebello-antioquia.gov.co | alcaldia@montebello-antioquia.gov.co





5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

En caso de empate se aplicará lo dispuesto en el Artículo 35 de la ley 2069 que a su tenor literal menciona lo siguiente: 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021).

8 EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, INCLUYENDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN.

8.1 Presupuesto oficial estimado.

De acuerdo con el estudio del sector económico, se tiene como presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección la suma de **CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 14.000.000)**, amparado con certificado de disponibilidad presupuestal **CDP 303 del 29 de mayo de 2026**, expedido por el Tesorero de Rentas Municipal.

CODIGO BPIN: 2024054670060 "Implementación del plan integral de convivencia ciudadana PISSC en el municipio de Montebello-Antioquia"

El presupuesto máximo asignado para la presente invitación incluye todos los costos directos e indirectos, gravámenes, tasas, contribuciones y demás costos necesarios para la ejecución del contrato.

Los pagos a que se obliga el Municipio, en virtud de la ejecución del contrato, se sujetarán a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes, y a la situación de recursos del Programa anual Mensualizado de Caja –PAC-, por parte del Tesorero de Rentas Municipales.

8.2 Forma de pago.





La Entidad pagará el valor del contrato, así:

DESCRIPCIÓN	SI	NO	%
Contra entrega			
Pagos por períodos			
Pagos parciales	X		100%
Entregables o Productos			
Anticipo			
Pago anticipado			
Otra forma de pago*			

9 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

MENOR PRECIO. Con el objeto de garantizar la selección de la oferta más favorable para el **Municipio de Montebello**, el criterio de evaluación para el factor de escogencia será el **precio más bajo**, siempre que se encuentren en condiciones del mercado, a fin de satisfacer las necesidades de la Entidad, previo el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos dentro del proceso de selección.

Si la oferta más favorable no cumple con las condiciones de la invitación, se verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente hasta lograr habilitación. De no lograrse habilitación se declarará desierto el proceso.

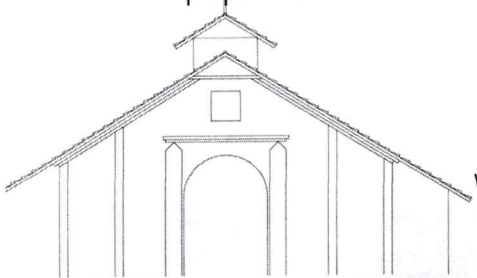
OFERTA ÚNICA. Si solo se presenta una oferta, siempre y cuando ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública, se procederá a realizar su aceptación.

EN CASO DE EMPATE: En caso de empate se tendrá en cuenta lo establecido en el decreto 1082 de 2015 y se aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado.

Analizadas las explicaciones, el ordenador del gasto o su delegado, decidirá el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato al mencionado proponente.





ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Secretaría de Gobierno

El Municipio efectuará la verificación aritmética de las operaciones, en caso de presentarse error, el valor corregido se tomará como valor propuesto.

10 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE LA NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL.

Teniendo en cuenta la naturaleza de los servicios a prestar, la forma de pago (no habrá lugar a anticipos, ni pagos anticipados y se pagará mes vencido una vez el supervisor del contrato certifique el cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista), el plazo de ejecución, la previsión por parte del municipio de herramientas de seguimiento y control a la ejecución y la inclusión de cláusulas de conminación y excepcionales; se considera que **NO ES NECESARIO EXIGIR GARANTÍAS**, en tal sentido se dará aplicación a lo dispuesto en el inciso 5º del artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

11 INDICACIÓN DE ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO APLICABLES A LA CONTRATACIÓN.

Este tipo de contratación no está cobijada por Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio, lo anterior de conformidad con lo estipulado en el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación dispuesto por Colombia Compra Eficiente.

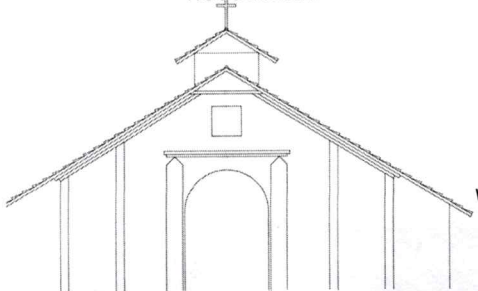
12 CONTROL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La Entidad Contratante ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del contrato a través del **SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO** para el efecto de conformidad con los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

La **SUPERVISIÓN** consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito el supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al ordenador del gasto, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para la Entidad Contratante.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación a la Entidad Contratante para que este tome las medidas que considere necesarias.



Calle 20 Bolívar # 19 -51
(+57) 604 846 1020 | 311 762 3422
www.montebello-antioquia.gov.co | alcaldia@montebello-antioquia.gov.co





OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance, la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado. Analizadas las explicaciones, el Comité Evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso que se adjudique el contrato a dicho proponente.

11. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

No.	Etapa	Tipo de riesgo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/control es a ser implementados	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	¿Quién es responsable por implementar el	Monitoreo y revisión	
									¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Legalización	Jurídicos y/o legales y/o documentales y/o regulatorios	Demora en la legalización, suspensiones, adiciones, modificaciones y/o prórrogas del contrato por parte del CONTRATISTA.	El CONTRATISTA no radica completa, correcta y oportunamente la documentación de legalización, según instructivo y lo manifestado en el contrato o suspensión imputable a éste.	Contratante/Contratista	La Entidad contratante debe indicarle al CONTRATISTA de forma clara y precisa la documentación requerida para la legalización del contrato, suspensiones, adiciones, modificaciones y/o prórrogas a que haya lugar.	NO	Contratante/Contratista	Acompañamiento administrativo, jurídico y/o financiero a que haya lugar por parte de la Entidad Contratante al CONTRATISTA respecto de los documentos requeridos para cada caso.	Cuando haya lugar a ello.

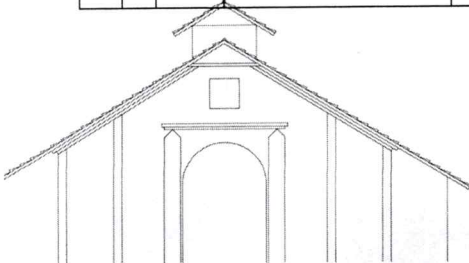




ALCALDÍA DE MONTEBELLO

Secretaría de Gobierno

No.	Etapa Tipo de riesgo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/control es a ser implementados	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	responsable por implementar el	Monitoreo y revisión	
								¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	Ejecución Jurídicos y/o legales y/o documentales y/o regulatorios	Cambios normativos y/o tributarios.	Las condiciones inicialmente estipuladas en el Contrato sufren una modificación sustancial, como una norma que modifique o exija la inclusión de un nuevo componente técnico o tributario que implique la destinación de mayores recursos,	Contratante/Contratista	Producción del contrato con las normas aplicables al momento de la suscripción. Revisar los cambios sustanciales que afecten el equilibrio económico del contrato con el fin de realizar los ajustes pertinentes tanto para el contratista como para la Entidad.	NO	Contratante	Actualización permanente de las normas contractuales, tributarias, y demás aplicables al contrato.	Mensual
3	Ejecución Operacional	Demora en la radicación oportuna por parte del CONTRATISTA de las facturas (correctamente diligenciadas y firmadas) y/o cuentas de los gastos.	Retraso en la entrega de los documentos soportes para realizar el pago de honorarios.	Contratista	Realizar oportunamente la radicación de las facturas y/o cuentas de cobro con los debidos soportes.	NO	Contratista	El supervisor del contrato deberá llevar a cabo una revisión previa de la documentación necesaria para el pago.	Mensual
4	Ejecución Operacional	Incumplimiento del contrato por parte del CONTRATISTA.	Que el CONTRATISTA incumpla con las cláusulas estipuladas en el contrato, antes, durante y posterior a la orden de iniciación del mismo.	Contratista	Vigilancia permanente a la correcta ejecución del contrato, en especial al cumplimiento de las obligaciones y actividades que se derivan de este por parte del supervisor.	SI	Contratista	Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato y cumplir con las obligaciones adquiridas.	Mensual



Calle 20 Bolívar # 19 -51

(+57) 604 846 1020 | 311 762 3422

www.montebello-antioquia.gov.co | alcaldia@montebello-antioquia.gov.co

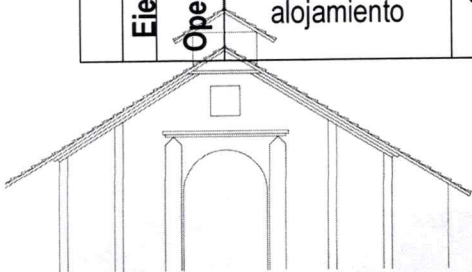




ALCALDÍA DE MONTEBELLO

Secretaría de Gobierno

No.	Etapa	Tipo de riesgo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/control es a ser implementados	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	¿Responsable por implementar el	Monitoreo y revisión	
									¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
5	Ejecución	Operacional	Imposibilidad de prestar el servicio desde la ubicación ofertada	Que el contratista presente dificultad para prestar el servicio desde el inmueble destinado para cumplimiento del objeto contractual	Contratista	Informar acerca de la anomalía y solicitar autorización que deberá ser aprobada por el supervisor para cambiar la locación siguiendo las exigencias estimadas en la etapa precontractual del presente proceso	NO	Contratista/ Contratante	Visitas de seguimiento	Mensual
6	Ejecución	Económico	Atraso en el cumplimiento en la forma de pago pactada	Incumplimiento en la entrega de los requisitos exigidos para el pago. Falta de control, verificación y trámite de los documentos propios para realizar los desembolsos	Contratante/Contratista	Oportunidad en la verificación y control de los documentos requeridos para el pago.	NO	Contratante/Contratista	Verificación y control de los documentos requeridos para el pago.	Mensual
7	Ejecución	Operacionales	Disponibilidad del equipo humano idóneo en el momento oportuno	Retrasos en la entrega de productos	Contratista	Control permanente del estado del proceso versus la programación establecida y la implementación de estrategias de gestión oportuna para resolver o reprogramar.	SI	Contratista	Verificación de cronogramas y seguimiento al avance del trabajo	Semanal
8	Ejecución	Operacional	Baja calidad en alimentación o alojamiento	Servicios prestados no cumplen condiciones mínimas de calidad o	Contratista	Verificación por supervisión, cumplimiento de normas sanitarias	SI	Contratista	Supervisión en sitio	Diario



Calle 20 Bolívar # 19 -51
(+57) 604 846 1020 | 311 762 3422

www.montebello-antioquia.gov.co | alcaldia@montebello-antioquia.gov.co





ALCALDÍA DE MONTEBELLO

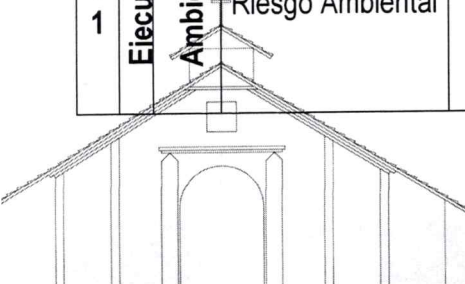
Secretaría de Gobierno

No.	Etapa	Tipo de riesgo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/control es a ser implementados	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	¿Responsable por implementar el	Monitoreo y revisión	
									¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
				salubridad						
9	Ejecución Operacional		Insuficiente suministro alimentos y hospedaje	Retrasos en la ejecución de las actividades retrasos en la entrega de los insumos y/o servicios	Contratista	Realizar paralelamente con la programación de ejecución del objeto del contrato, la programación con los proveedores para la entrega de alimentos y servicio de hospedaje necesarios para el desarrollo de cada actividad, con el fin de analizar los tiempos de pedidos	SI	Contratista	Verificación de cronogramas de ejecución y pedidos de los insumos y seguimiento al avance contractual	Semanal
10	Ejecución Financiero		Riesgo Financiero	Disminución de la utilidad del contratista	Contratista	Realizar proyecciones de acuerdo con los datos históricos de las variables descritas, con el fin de que el interesado establezca un punto de equilibrio tendiente a disminuir el riesgo.	NO	Contratista	Estudios de las variables financieras que haya utilizado para el análisis de su oferta con el fin de prevenir los cambios bruscos en sus finanzas que puedan afectar el contrato	Mensual
11	Ejecución Ambiental		Riesgo Ambiental	Sanciones administrativas o fiscales	Contratista	Ajustar el producto o servicio a la normatividad ambiental vigente	NO	Contratante/Contratista	Garantizar la aplicación de la norma ambiental en todos los bienes o servicios ofrecidos	Mensual

Calle 20 Bolívar # 19 -51

(+57) 604 846 1020 | 311 762 3422

www.montebello-antioquia.gov.co | alcaldia@montebello-antioquia.gov.co





ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Secretaría de Gobierno

No.	Etapa	Tipo de riesgo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/control es a ser implementados	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	responsable por implementar el	Monitoreo y revisión	
									¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1 2	Ejecución	Operacional	Variación en los elementos a emplear para la prestación del servicio de aseo	Variación del presupuesto.	Contratista	Analizar los cambios de las condiciones técnicas tratando de ajustarlo a las condiciones del contrato	NO	Contratante	Análisis y revisión de los estudios realizados y verificación de los elementos para la prestación del servicio de aseo	Semanal
1 3	Ejecución	Sociales o Políticos	Orden público: Se refiere a los perjuicios o pérdida de los bienes a cargo del contratista, causados por disturbios violentos, actos terroristas, paros, huelgas y además que se impida alcanzar el objeto contractual.	Perdida de Bienes del contratista por Vandalismo en el proyecto.	Contratante/Contratista	Recopilación de datos estadísticos e información por parte de las fuentes oficiales	NO	Contratante/Contratista	Desde la producción del hecho hasta la terminación del mismo	Durante el Momento que se presente
1 4	Ejecución	Riesgo Biológico	Asociados a fenómenos de origen biológico: plagas, epidemias	Retrasos en la ejecución de las actividades retrasos en la entrega del proyecto. Aumento de enfermedades y/o muerte del personal por contagio	Contratante/Contratista	Implementación de protocolo y medidas de bioseguridad previo a la ejecución de las actividades	NO	Contratante/Contratista	Verificando la utilización de las medidas indicadas en el protocolo de bioseguridad	Durante la ejecución total del

13-ANEXOS.



Calle 20 Bolívar # 19 -51
(+57) 604 846 1020 | 311 762 3422

www.montebello-antioquia.gov.co | alcaldia@montebello-antioquia.gov.co



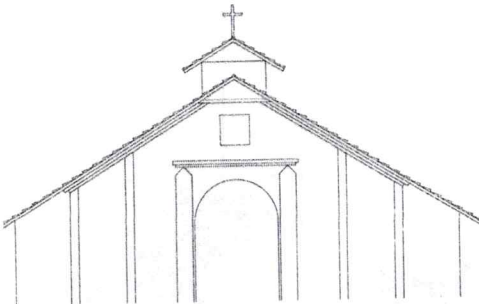


ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Secretaría de Gobierno

- 13.1 Análisis del sector económico y estimación del presupuesto oficial.
- 13.2 Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP).

SEBASTIAN HOYOS TAVERA
Reviso y Aprobó

PATRICIA DEL SOCORRO LONDOÑO RENGIFO
Secretaria General y de Gobierno



Calle 20 Bolívar # 19 -51
(+57) 604 846 1020 | 311 762 3422
www.montebello-antioquia.gov.co | alcaldia@montebello-antioquia.gov.co



