



ESTUDIO PREVIO PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

MODALIDAD DE SELECCIÓN	INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO	SECRETARÍA GENERAL, GOBIERNO, CONTRATACIÓN Y TICS MUNICIPAL

1. INTRODUCCIÓN

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

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

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





ESTUDIO PREVIO PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

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

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

La Constitución Política de Colombia estableció en el artículo 2o. los fines esenciales del Estado (...) para lo cual Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Los Municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento al principio de eficacia, así mismo deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando el principio de eficiencia.

Al respecto, la actual administración municipal cuenta con cuatro (4) líneas estratégicas en su Plan de Desarrollo 2024-2027 1: Pensilvania sostenible, 2: Pensilvania un municipio con alto sentido social, 3: Infraestructura Estratégica y 4: Buen gobierno, participación ciudadana y seguridad; cuyo objetivo es: Propender por el desarrollo sostenible del Municipio a través del desarrollo económico, social y ambiental, para mejorar los estándares de calidad de vida y asegurar nuestro territorio para las próximas generaciones.

Que la línea estratégica Pensilvania Sostenible propende por una administración con un enfoque social determinante, en donde le damos relevancia a aspectos tan importantes como la **educación, cultura, deporte y recreación, salud y protección social**, lo anterior asegurando diferentes procesos que permitan el fortalecimiento del tejido social del Municipio de Pensilvania.

Es de resaltar que, el artículo 67 de la Constitución Política señala que *“La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura.”*





ESTUDIO PREVIO PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

En el marco del derecho a la educación y en alineación con el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027, se han identificado y establecido en el Programa de Gobierno las siguientes necesidades específicas para la educación inicial, básica y media:

- a) Ser vigilantes del programa de alimentación escolar, para que este funcione con pertinencia y calidad.
- b) Vigilar el sano y oportuno funcionamiento y prestación del servicio de transporte escolar, en articulación con la gobernación.
- c) Propender por el suministro amplio y pertinente de los paquetes escolares, pensando en que cada niño del municipio tenga acceso a él en los tiempos prudentes para su uso.
- d) Avanzar en la legalización de predios de las instituciones educativas.
- e) Realizar procesos de mantenimiento a la infraestructura educativa, como también procesos de dotación escolar.
- f) Gestionar conectividad para las instituciones educativas del Municipio.
- g) Fortalecer la campaña de pago de servicios públicos de las instituciones educativas, de manera proporcional y racional en el sano uso de los servicios al interior de las sedes urbanas y rurales.
- h) Acompañar y fortalecer el proceso de participación de las bandas de las instituciones educativas en eventos regionales y nacionales.
- i) Coadyuvar la realización de juegos interclases, interinstitucionales e intercorregimientos, con la participación de estudiantes de las diferentes veredas y corregimientos.
- j) Propender por el bienestar de los docentes del Municipio de Pensilvania, a través de la conmemoración del día del docente, y apoyo a los docentes destacados en sus procesos pedagógicos.**

Bajo ese entendido, el servicio educativo comprende el conjunto de normas, programas curriculares, instituciones, recursos humanos, tecnológicos, metodológicos, materiales, administrativos y financieros articulados para alcanzar los fines de la educación. La Ley General de Educación dispone que el educador es el orientador del proceso de formación, enseñanza y aprendizaje, y reconoce que, como factor fundamental del proceso educativo, debe recibir capacitación y actualización profesional permanente. Así mismo, el Decreto 1075 de 2015 prevé el acceso de los educadores vinculados al servicio público educativo a programas de formación permanente o en servicio.

En armonía con lo anterior, el Municipio de Pensilvania reconoce la importancia de exaltar y dignificar la labor de los docentes, directivos docentes y demás integrantes de la comunidad educativa, quienes cumplen una función esencial en la formación integral de niños, niñas y jóvenes, en la construcción de ciudadanía y en el fortalecimiento del tejido social. Por ello, la conmemoración del Día del





ESTUDIO PREVIO PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

Maestro y del Directivo Docente no se limita a un acto simbólico, sino que constituye una oportunidad institucional para promover el reconocimiento social de su labor y, al mismo tiempo, favorecer espacios de cualificación que aporten a su desarrollo profesional y humano.

Para la vigencia 2026, la Administración Municipal requiere adelantar la contratación necesaria para la prestación de servicios para la realización de un evento de capacitación con enfoque cultural, lúdico y recreativo, en el marco de la conmemoración del Día del Maestro y el Directivo Docente y la exaltación de su labor desempeñada en el municipio de Pensilvania, dirigido a una población focalizada de 215 docentes. La población objetivo de 215 docentes corresponde a la proyección de participantes obtenida mediante una convocatoria de confirmación de asistencia realizada a todas las instituciones educativas oficiales del municipio, consolidando la información reportada por cada establecimiento educativo respecto de los docentes y directivos docentes que participarán en la actividad.

La temática priorizada para esta vigencia será la educación socioemocional, entendida como un componente pertinente para fortalecer capacidades personales y profesionales, promover el bienestar, el manejo de las relaciones interpersonales, la convivencia escolar y el ejercicio pedagógico en contextos educativos cada vez más exigentes. Esta orientación responde a la necesidad de complementar la celebración con un espacio formativo que aporte herramientas útiles para el quehacer docente y su entorno institucional.

La necesidad de adelantar esta contratación también encuentra sustento en los principios que rigen la contratación estatal, especialmente en la finalidad de los contratos públicos de contribuir al cumplimiento de los fines estatales, a la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y a la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. La Ley 1150 de 2007 y la reglamentación compilada en el Decreto 1082 de 2015 constituyen el marco general de la selección contractual, mientras que la Ley 80 de 1993 recuerda que la actividad contractual debe orientarse al interés general y al cumplimiento de los fines del Estado. En consecuencia, la contratación de un operador idóneo permite asegurar una ejecución organizada, oportuna y adecuada de la jornada, con criterios de eficiencia, transparencia y responsabilidad.

Actualmente, el Municipio no cuenta con la capacidad instalada suficiente en personal, logística, recursos técnicos y condiciones operativas para asumir de manera directa la planeación, coordinación y ejecución integral de un evento de estas características, con el nivel de calidad requerido para atender adecuadamente a la población focalizada. Por tal razón, se hace necesario acudir





ESTUDIO PREVIO PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

a la contratación de un tercero especializado que garantice el apoyo logístico y operativo indispensable para el desarrollo del componente académico, así como de las actividades culturales, lúdicas y recreativas previstas, asegurando una adecuada organización, atención y bienestar de los asistentes.

En este contexto, el Municipio de Pensilvania, Caldas, considera necesario adelantar el correspondiente proceso de contratación para adquirir los servicios requeridos que permitan la realización de esta jornada integral de homenaje, formación y reconocimiento, en condiciones de calidad, pertinencia y oportunidad. La selección del contratista deberá efectuarse conforme a la modalidad que resulte aplicable según el valor estimado del presupuesto oficial y en observancia de la normativa vigente de contratación estatal, verificando la experiencia e idoneidad del proponente para ejecutar satisfactoriamente el objeto contractual.

2.1. Conclusión

De conformidad con la Constitución Política, el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 y la normativa vigente, se evidencia la necesidad de adelantar un proceso de contratación que permita garantizar la adecuada planeación, organización y ejecución de un evento de capacitación con enfoque cultural, lúdico y recreativo en el marco de la conmemoración del Día del Maestro y del Directivo Docente en el Municipio de Pensilvania, orientado al fortalecimiento de la educación socioemocional y al reconocimiento de la importante labor que desempeñan los docentes y directivos docentes en la formación integral de la comunidad educativa.

Concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal

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

Línea estratégica	Pensilvania un Municipio con Alto Sentido Social
Sector	Educación
Nombre del programa	Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media
Meta del producto	Brindar procesos de capacitación al personal docente





ESTUDIO PREVIO PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

	para cualificar la educación en el Municipio
Nombre del producto	Servicio de educación informal
Nombre del indicador de producto	Docentes capacitados
Actividad	Garantizar la ejecución de un evento de capacitación con enfoque cultural, lúdico y recreativo en el marco de la conmemoración del Día del Maestro y del Directivo Docente en el Municipio de Pensilvania.

3. OBJETO DEL PROCESO CONTRACTUAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE UN EVENTO DE CAPACITACIÓN CON ENFOQUE CULTURAL, LÚDICO Y RECREATIVO EN EL MARCO DE LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DEL MAESTRO Y EL DIRECTIVO DOCENTE Y LA EXALTACIÓN DE SU LABOR DESEMPEÑADA EN EL MUNICIPIO DE PENSILVANIA.

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

CÓDIGO – PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
80141607	Gestión de Eventos
93141701	Organizaciones de Eventos Culturales
90101603	Servicios de catering

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





ESTUDIO PREVIO PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Entrega de cenas completas que cumplan con el menú: Plato fuerte: - Proteína de 200g que puede ser rollo de carne de cerdo o pechuga rellena - Puré de papa - Ensalada dulce - Postre de maracuyá - Vaso de gaseosa de 7 oz	215
Entrega de pasabocas (pincho de frutas frescas, fresa, mango y uva)	215
Entrega de coctel "De zanahoria" (vaso desechable de 7 onzas) Ingredientes: - Zanahoria - Agua - Azúcar - Esencia de anís.	215
Disposición de salón de eventos con capacidad para ubicar un mínimo de 250 personas. Es de anotar que se debe garantizar la silletería y las mesas, para ubicar las 215 personas asistentes.	1
Decoración del salón. Deberá ser decorado en su totalidad con motivos alusivos a la labor del maestro, se deben garantizar iluminación especial a una zona central donde se realizarán las actividades grupales. (Luces, pista de baile, telas, decoraciones en fomi, centros de mesa).	1
Entrega detalles mejores docentes de cada institución (9) y para el mejor docente del municipio (1). Detalle mejor rector del municipio (1). Detalle mejor coordinador del municipio (1). (Detalle tipo ancheta: galletas tipo saladas por 300 gramos, galletas tipo dulce por 300 gramos, bebida gasificada por 750ml no embriagante).	12
Disposición de un capacitador en educación socioemocional que se encargue de las actividades a realizarse.	1

4.1. ALCANCE, ESPECIFICACIONES, CONDICIONES Y PERSPECTIVAS TÉCNICAS

ADICIONALES: El contratista deberá tener en cuenta y cumplir las siguientes especificaciones técnicas adicionales, así como las exigencias y requerimientos del Municipio de Pensilvania, las cuales son:

4.1.1. Para cada una de las actividades a desarrollarse por el capacitador en educación socioemocional el contratista deberá garantizar los espacios para tal fin, la adecuación de estos y la seguridad que se requiera tanto para los que participen como los asistentes.

4.1.2. El desarrollo de cada actividad tendrá la autorización y concertación previa con el supervisor designado sobre los temas, modalidad y duración para su realización.





ESTUDIO PREVIO PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

4.1.3. Cada insumo, material o servicios deberá ser aprobado por el supervisor y si es del caso se deberá cambiar según aplique sin que genere costos o retrasos.

4.1.4. Para todos los efectos, el personal de apoyo logístico contratado por el contratista será responsabilidad única de él y por ningún motivo genera relación alguna con el Municipio, ni lugar a reclamaciones por ninguna causa y prestarán su servicio en lugar dispuesto para dicha conmemoración.

4.1.5. El contratista podrá subcontratar la preparación de los alimentos en caso de aplicar o realizar la preparación directamente, en cualquiera de los dos casos, el sitio donde estos se preparen deberá contar con todas las condiciones de salubridad necesarias y deberán estar en excelentes condiciones para el consumo humano, y su manipulación, traslado y entrega deberá cumplir con las condiciones de salubridad.

4.1.6. Hacer uso de las buenas prácticas de manipulación de alimentos.

4.1.7. El contratista deberá garantizar bajo su costo y responsabilidad el transporte de los elementos bajo los estándares legales que le sean aplicables.

4.1.8. El Contratista deberá garantizar que los elementos estén en excelentes condiciones y realizar las pruebas de manera previa al desarrollo del evento.

4.1.9. No se acepta la presentación de ofertas con especificaciones o descripciones técnicas inferiores.

4.1.10. Realizar con antelación la instalación para el desarrollo del evento y coordinar con quien corresponda para la ubicación de espacios y demás.

4.1.11. Realizar la gestión previa del evento y garantizar los espacios en los horarios y fechas que se requiera.

4.1.12. Los elementos deben tener fecha de vencimiento no mayor a 15 días.

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





ESTUDIO PREVIO PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

- a) Ejecutar el objeto contractual con idoneidad, eficacia, oportunidad y responsabilidad, garantizando el cumplimiento integral del alcance definido y los fines del proceso de contratación.
- b) Ejecutar el contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones administrativas, técnicas, jurídicas, económicas y financieras previstas en los estudios previos, la invitación pública, la propuesta presentada, la carta de aceptación de la oferta y las demás disposiciones contractuales y normativas aplicables.
- c) Suministrar los bienes, prestar los servicios o ejecutar las obras objeto del contrato con calidad óptima, conforme a las especificaciones técnicas definidas en los estudios previos, la invitación pública, las adendas y demás documentos que hacen parte integral del proceso contractual, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes.
- d) Cumplir integralmente con todas las obligaciones y condiciones establecidas en los estudios previos, la invitación pública, los anexos, las adendas, la carta de aceptación y/o el contrato, así como aquellas que se deriven de la naturaleza del objeto contractual.
- e) Colaborar de manera activa con el Municipio para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, aportando los medios técnicos, humanos y logísticos necesarios para garantizar la calidad y oportunidad en la ejecución.
- f) Atender y acatar las instrucciones, observaciones y requerimientos que imparta el Municipio, a través del supervisor designado, en el marco de sus competencias y conforme a las disposiciones contractuales y legales vigentes.
- g) Informar de manera oportuna y por escrito cualquier circunstancia que pueda afectar la correcta ejecución del contrato, incluyendo situaciones de riesgo, retrasos, inconsistencias o hechos que puedan generar incumplimientos.
- h) Reportar por escrito o por medios electrónicos institucionales cualquier sugerencia, anomalía, irregularidad o situación que contribuya al mejoramiento de la ejecución contractual y al logro de los resultados esperados.
- i) Responder e indemnizar los perjuicios que se causen por el incumplimiento, cumplimiento tardío o defectuoso de las obligaciones a su cargo, así como por los actos u omisiones de su personal o de los subcontratistas, cuando a ello haya lugar.
- j) Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas, cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el contrato y la normativa aplicable, garantizando la cobertura de los riesgos amparados.





ESTUDIO PREVIO PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

- k) Acreditar oportunamente el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales), así como los aportes parafiscales a que haya lugar, tanto del contratista como del personal vinculado a la ejecución del contrato, conforme a la normatividad vigente.
- l) No exceder el valor total del presupuesto oficial ni el valor del contrato, comprometiéndose a ejecutar el objeto contractual dentro de los límites económicos aprobados.
- m) Autorizar el tratamiento de datos personales, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes, tanto respecto de la información propia como de aquella que se suministre en desarrollo del proceso contractual.
- n) Cumplir las demás obligaciones que, por su naturaleza jurídica, se deriven del contrato, de la ley, de los principios de la contratación estatal y de aquellas que resulten necesarias para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual.

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

- a) Verificar el cumplimiento del objeto contractual, asegurando que los bienes, servicios u obras contratados sean entregados o ejecutados conforme a las condiciones técnicas, jurídicas y económicas establecidas en los estudios previos, la invitación pública, la propuesta aceptada y el contrato.
- b) Ejercer la supervisión del contrato, a través del funcionario designado para tal fin, efectuando el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico de la ejecución contractual, y solicitando los informes, soportes y aclaraciones que resulten necesarios para verificar el adecuado cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- c) Realizar los pagos al contratista en los términos, condiciones y plazos establecidos en el contrato, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y del lleno de los requisitos legales y financieros exigidos.
- d) Aprobar el mecanismo de cobertura de riesgos, cuando a ello haya lugar, verificando la suficiencia, vigencia y validez de las garantías exigidas, previo al inicio de la ejecución contractual.
- e) Adelantar las actuaciones administrativas necesarias para el reconocimiento, imposición y cobro de multas, sanciones pecuniarias,





ESTUDIO PREVIO PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

cláusula penal y demás medidas contractuales a que haya lugar, así como efectuar los reportes correspondientes ante las autoridades o instancias competentes.

- f) Ejercer la acción de repetición, cuando a ello haya lugar, por las indemnizaciones que deba asumir el Municipio como consecuencia de actuaciones u omisiones imputables al contratista o a quienes actúen por su cuenta.
- g) Adoptar las medidas necesarias para mantener durante la ejecución del contrato las condiciones jurídicas, técnicas, administrativas y financieras, que permitan el adecuado desarrollo del objeto contractual y el cumplimiento de los fines de la contratación estatal.
- h) Dar cumplimiento a las demás obligaciones establecidas en la Ley 80 de 1993 y sus modificaciones, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1860 de 2021, así como en las demás normas civiles, comerciales, tributarias, ambientales y administrativas que resulten aplicables al objeto del contrato y a la actividad del contratista.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será contado desde la fecha de inicio descrita en el contrato electrónico en el SECOP II y hasta el **diez (10) de julio de 2026**, con previa expedición de la Carta de Aceptación de la oferta gestionada en el SECOP II y cumplimiento de los requisitos de ejecución, tales como la existencia del registro presupuestal, verificación de vinculación al sistema de seguridad social, garantía y aprobación de la garantía en el evento de haberse requerido la misma.

6. VALOR DEL PROCESO CONTRACTUAL

El valor estimado para llevar a cabo el presente proceso contractual asciende a la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS (\$8.000.000) MCTE., incluido el valor del IVA**, y todos los tributos, costos y gastos que se generen para la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

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

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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





ESTUDIO PREVIO PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

8. PERSPECTIVA ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIONAL

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

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

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

9. PERSPECTIVAS TRIBUTARIAS Y FINANCIERAS:

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

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

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





ESTUDIO PREVIO PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

10. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

# DEL CDP	519
VALOR DEL CDP	\$8.000.000
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	Servicios para la comunidad, sociales y personales
FECHA DEL CDP	30/04/2026

11. FORMA DE PAGO

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

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

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

12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO





ESTUDIO PREVIO PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor del Municipio estarán a cargo de la **SECRETARÍA GENERAL GOBIERNO, CONTRATACIÓN Y TICs MUNICIPAL**.

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

13. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SUSTENTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

El Municipio y de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 cuenta para la vigencia actual con un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, por lo tanto, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales, que convertidos a pesos para el 2026 arroja la suma de **CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE (\$ 490.253.400)**. En el mismo sentido y con base a lo anterior, un proceso de mínima cuantía para el Municipio no podrá superar el 10% de la menor cuantía, es decir, la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$49.025.340)**.

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

14. EXPERIENCIA REQUERIDA:

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





ESTUDIO PREVIO PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

Se verificará la experiencia del proponente mediante el análisis de una (1) o varias certificaciones de experiencia cuya suma sea igual o mayor al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial del proceso, de contratos que se encuentren ejecutados con entidades públicas o privadas que permitan evidenciar el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto contractual.

Las siguientes son las condiciones para acreditar la experiencia:

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

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

15. ANÁLISIS DE RIESGOS

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





ESTUDIO PREVIO PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

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

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

16. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

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

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

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

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

El presente se elabora en el Municipio de Pensilvania a los dieciséis (16) días del mes de junio de 2026.

ORIGINAL FIRMADO
GEANETH ALEJANDRA GORDILLO GÓMEZ
SECRETARIA DE GOBIERNO, CONTRATACIÓN Y TIC'S MUNICIPAL





Municipio de
Pensilvania
Nit 890801137-7

ESTUDIO PREVIO PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

ELABORÓ: Erika B. Morales Hurtado – Contratista

REVISÓ Y APROBÓ: Novoa Abogados Asociados S.A.S.



www.pensilvania-caldas.gov.co



310 5100252



Carrera 6 N° 4 06, Pensilvania, Caldas



contactenos@pensilvania-caldas.gov.co