DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN			
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	Plan Anual de Adquisiciones 2025	
	Consecutivo	N-A	
Tipo de Presupuesto Asignado	R.B. Contribución sobre contratos de obra pública		
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE PALESTINA CALDAS		
Registro Banco de Proyectos Código BPIM	202500000046030		
Número de certificado de compatibilidad del gasto	0375		
Programa, subprograma, objetivo Plan de Desarrollo Municipal	**PROGRAMA:** GOBIERNO TERRITORIAL. **SUBPROGRAMA:** PREVENCIÓN DEL DELITO. **OBJETIVO:** ACCIONES QUE NOS UNEN EN CONVIVENCIA PACIFICA Y PREVENCIÓN DEL DELITO.		
DATOS DE LA CONTRATACIÓN			
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	29/07/2026		
Nombre del Secretario de Despacho responsable del Estudio Previo	**FELIPE ANDRES RENGIFO HENAO** Secretario General		
Modalidad de Contratación	**MÍNIMA CUANTÍA – INVITACIÓN PÚBLICA**		
Tipo de Contrato	Suministro	**Otro:**	

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

En cumplimiento a lo ordenado por la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007 y de conformidad con lo prescrito por los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se establece el presente estudio previo y análisis de necesidad, conveniencia y oportunidad, bajo los siguientes términos y parámetros precontractuales:

Es obligación de la administración pública adelantar todos sus procesos contractuales, con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad, toda vez que, la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales, con el fin de cumplir con los fines del Estado.

La Secretaría General, tiene a su cargo la función de planear, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar planes y programas para la gestión y desarrollo de las competencias propias para

lograr el cumplimiento de la misión institucional, los planes y proyectos planteados en el plan de desarrollo Municipal; así mismo tiene a su cargo la función de apoyar y dirigir la política trazada por el alcalde municipal con el fin de dar cumplimientos a las metas propuestas del gobierno Nacional en materias relacionadas con la política social, la salud, la educación, participación ciudadana y bienestar social, conforme al plan de gobierno y el plan de desarrollo municipal.

Es deber de la Secretaria General, cumplir con las funciones principales asignadas a la oficina, entre ellas las requeridas para contratar los bienes y servicios en aras de orientar, identificar, racionalizar, simplificar y automatizar trámites, procesos, procedimientos y servicios que sean necesarios en procura del cumplimiento de la misión institucional de la Administración Municipal del Municipio de Palestina-Caldas.

La Constitución Política de Colombia, prevé en su artículo segundo los fines del Estado así:

> "Artículo 2o. Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.
>
> 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."

Es por ello que, todo proceso contractual debe responder al cumplimiento de los fines esenciales del Estado y acatar las formalidades de los procesos contenidos y descritos por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes en materia de contratación estatal.

La Administración Municipal está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamentos en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción polivalencia e interdisciplinariedad; y lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

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." (Negrilla y subraya por fuera del texto original).

Es por ello que, todo proceso contractual debe responder al cumplimiento de los fines esenciales del Estado y acatar las formalidades de los procesos contenidos y descritos por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes en materia de contratación estatal.

Ahora bien, la Ley 418 de 1997, avaló el deber de la creación de fondos de seguridad con carácter de "fondos cuenta" en todos los municipios del país; normatividad prorrogada, modificada y adicionada por las Leyes 548 de 1999; 782 de 2002; 1106 de 2006 y 1421 de 2010, la cual en su artículo 6° consagró:

> "(...) en todos los departamentos y municipios del país deberán funcionar los Fondos de Seguridad y Convivencia Ciudadana con carácter de "fondo cuenta". Los recursos de los mismos, se distribuirán según las necesidades regionales de seguridad y convivencia, de conformidad con los planes integrales de seguridad, en materia de dotación, pie de fuerza, actividades de prevención, protección y todas aquellas que faciliten la gobernabilidad local. Estas actividades serán administradas por el gobernador o por el alcalde, según el caso, o por el Secretario del Despacho en quien se delegue esta responsabilidad, de conformidad con las decisiones que para ello adopte el comité de orden público local. Las actividades de seguridad y orden público que se financien con estos Fondos serán cumplidas exclusivamente por la Fuerza Pública y los organismos de seguridad del Estado; las que correspondan a necesidades de convivencia ciudadana y orden público serán cumplidas por los gobernadores o alcaldes."

Ahora bien, el Decreto 399 de 2011 contempla que, "los Fondos de Seguridad de las Entidades Territoriales, FONSET, funcionan como cuentas especiales sin personería jurídica, administrados por el gobernador o el alcalde, según el caso como un sistema separado de cuentas, cuyo objetivo es realizar gastos destinados a generar un ambiente que propicie la seguridad y la convivencia ciudadana, para garantizar la preservación del orden público."

Así las cosas, de conformidad con lo dispuesto por el Decreto ibídem, los recursos del FONSET, deben destinarse de manera prioritaria a los programas y proyectos a través de los cuales se ejecute la política integral de seguridad y convivencia ciudadana, radicando en cabeza de la Secretaría General del Municipio la asistencia técnica al comité de orden público, según lo dispuesto en el artículo 17 que plantea que, dicho comité es el "(...) encargado de estudiar, aprobar, hacer seguimiento y definir la destinación de los recursos apropiados para los FONSET(...)".

Dicho lo anterior, la Secretaría General es la encargada de velar por la seguridad del Municipio y tiene como misión, definir y coordinar las actividades interinstitucionales de la Administración Municipal con entes públicos y privados, relacionadas con el desarrollo comunitario, participación ciudadana y preservación del orden público, garantizando un ambiente democrático y participativo.

Los organismos de seguridad en coordinación con la Secretaría de General realizan intervenciones integrales en los diferentes sectores del Municipio, los cuales consisten en hacer presencia institucional por medio de la Policía, Ejército, SIJIN, CTI, GAULA, etc. Para la realización de dichas actividades y la obtención de los fines trazados, se requiere entre otras, la acción coordinada, la interacción y el apoyo permanente entre el Municipio y las instituciones de la fuerza pública.

Entre los apoyos que la Administración Municipal les presta a los organismos de seguridad, está el de suministrar la colaboración correspondiente para llevar a cabo operaciones de impacto social que beneficien de forma contundente a la comunidad, ahora bien, se debe tener en cuenta que, para el mes de agosto aproximadamente inicia el plan cosecha lo que representa la necesidad evidente de incrementar actividades en pro de la preservación del orden público; permitiendo así que al apoyar a la fuerza pública con alimentación y hospedaje, los servidores de la Fuerza Pública cumplan con su misión legal y constitucional, siendo los actores de actividades institucionales de acompañamiento y control en la jurisdicción del Municipio.

Al efecto, con el fin de garantizar el propósito de los aludidos Fondos de Seguridad de las Entidades Territoriales -FONSET, previa aprobación del gasto mediante Acta N° 04 del comité de orden público del diez (10) de junio del año dos mil veintiséis (2026); la Alcaldía Municipal de Palestina Caldas, debe contratar mediante un proceso de selección, la alimentación y hospedaje de la fuerza pública dentro de la jurisdicción del municipio de Palestina Caldas.

Finalmente, el Alcalde Municipal de Palestina – Caldas se encuentra facultado para adelantar el presente proceso contractual, de conformidad con las competencias legales y las apropiaciones presupuestales aprobadas para la vigencia fiscal 2026.

2. CLASES DEL CÓDIGO ESTÁNDAR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC).

Clasificación UNSPSC	Descripción
50192700 **90111501**	CONTRATAR LA ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE PARA EL PERSONAL DE APOYO DE LA FUERZA PUBLICA DEL MUNICIPIO DE PALESTINA CALDAS, POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS POR MONTO AGOTABLE

3. OBJETO A CONTRATAR; ESPECIFICACIONES; AUTORIZACIONES; PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN.

3.1. OBJETO CONTRACTUAL: "CONTRATAR LA ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE PARA EL PERSONAL DE APOYO DE LA FUERZA PUBLICA DEL MUNICIPIO DE PALESTINA CALDAS, POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS POR MONTO AGOTABLE VIGENCIA 2026".

3.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Las especificaciones técnicas relacionadas a continuación, tienen por objeto establecer los requisitos y parámetros que deben cumplir los oferentes para satisfacer la necesidad de la entidad estatal:

- **DESAYUNO**: Arroz, huevo, arepa, queso, chocolate.
- **ALMUERZO**: Arroz, ensalada, papa, proteína, fruta, sopa y jugo.
- **COMIDA O CENA**: Arroz, ensalada, proteína, sopa y jugo.
- **HOSPEDAJE:** Alojamiento con baño privado, televisor, Wi-Fi, servicio de baño e implementos de aseo.

La oferta deberá presentarse por paquete completo, es decir, no se admiten propuestas parciales. Se deberá suministrar alimentación y hospedaje; así mismo, la alimentación deberá entregarse en el lugar indicado por parte del supervisor del contrato y el hospedaje dentro de la jurisdicción del municipio de Palestina Caldas.

El suministro de alimentación y hospedaje se manejará por el sistema de precios unitarios por monto agotable, es decir, como no se puede establecer el número fijo de fuerza pública que apoye al Municipio, al contratista se le reconocerá por la alimentación y hospedaje debidamente entregada y ocupada.

Los alimentos deben ser servidos en vajilla, que cumpla los requisitos de protocolo de bioseguridad, con meseros debidamente capacitados y presentados para servirlos y cumplir con el servicio.

Con el fin de garantizar la calidad y la no contaminación de los productos que forman parte del suministro, no se permitirán alimentos preparados el día anterior o días anteriores. Los elementos de distribución de alimentos deben cumplir con las normas de higiene, condiciones de lavado y desinfección, que garanticen la salubridad del proceso. La materia prima debe ser de primera calidad.

El hospedaje deberá garantizar las condiciones de calidad en cuanto a camas, baños e implementos de aseo.

4. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LAS PARTES.

4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Acatar la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones pertinentes.
2. Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten. Conforme lo establecido en la normatividad vigente.

3. Constituir las garantías pactadas en el contrato dentro del término establecido cuando aplique.
4. Responder por el pago de los impuestos tasas o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
5. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado del contrato.
6. Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato.
7. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
9. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que causen al Municipio de Palestina Caldas por el incumplimiento del contrato.
10. Pagar al Municipio de Palestina todas las sumas y costos que la entidad deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
11. Presentar oportunamente la factura con sus soportes respectivos para el pago.
12. Manifestar, bajo la gravedad del juramento que no está incurso en causal de inhabilidad o de incompatibilidad.
13. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere.
14. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven de la ley o reglamento o tengan relación con la naturaleza del contrato.

4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con la cantidad y especificaciones técnicas generales y particulares establecidas en el proceso invitación pública, estudios previos, bien sea en la ficha técnica y/o, especificaciones dadas para, la realización del objeto, contractual y oportunidad pactada.
2. Los bienes deben estar en óptimas condiciones de funcionamiento y de no ser así, los mismos serán reemplazados de forma inmediata.
3. Mantener fijos los precios de la propuesta durante la ejecución del contrato.
4. Cumplir con las certificaciones de calidad exigidas para los elementos que se requieran.
5. Cumplir con las obligaciones de carácter laboral adquiridas con el personal a su cargo, la seguridad social integral y los parafiscales.
6. Atender las recomendaciones que le efectúe el municipio por intermedio de los funcionarios designados (supervisor del contrato) para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual.
7. El CONTRATISTA se compromete a presentar la cuenta de cobro o factura en los tiempos establecidos para el pago.

8. Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrato y no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
9. Pagar los impuestos y/o estampillas a que haya lugar.
10. El CONTRATISTA se compromete y obliga frente al Municipio a mantener indemne a la entidad estatal de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros), provenientes de terceros, que tenga como causa las actuaciones y omisiones ocasionadas por el Contratista, subcontratista o sus proveedores durante la ejecución del contrato.
11. Suscribir, dentro del término estimado para ello en la invitación pública, la correspondiente acta de inicio so pena de las multas y demás sanciones establecidas.
12. Si la oferta favorable es presentada por un consorcio o unión temporal; este debe hacer el trámite del Registro Único Tributario RUT ante la DIAN de conformidad con el decreto 2460 de 2013, modificado por el decreto 2620 de 2014.
13. El valor del transporte de los bienes objeto del presente proceso será incluido dentro del valor global de la propuesta, no podrá cobrar costos adicionales por este concepto.
14. El contratista deberá garantizar la calidad de los bienes objeto del presente proceso.
15. Las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto del contrato.

4.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Cancelar el valor del contrato al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
2. Suministrar oportunamente la información que requiera el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.
4. Liquidar el contrato en la forma convenida o de acuerdo a la ley.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, para efectos de la contratación de servicios y, las ventajas que representa para la entidad, el aspirante a contratar debe estar en condiciones de ejecutar el objeto contractual desde su idoneidad, formación o experiencia y, de acuerdo a las funciones a realizar y la naturaleza del objeto contractual, se analizaron los precios del mercado, valores establecidos para la prestación de servicios en la misma área teniendo en cuenta las particularidades para contratar con el Municipio bajo la entrega de sus servicios de manera sucesiva y prolongada en el tiempo, con pagos contra entrega, que permitan a la entidad ser más eficiente y aplicar la economía en tiempo y en procesos.

Por lo cual se toman como referencia el valor promedio obtenido del cálculo de las cotizaciones presentadas a la entidad, relacionados con la necesidad que se pretende satisfacer aquí, así:

ITEM	DESCRIPCION ALIMENTACIÓN	COTIZACIÓN # 1	COTIZACIÓN # 2	VALOR PROMEDIO IVA INCLUIDO
1	DESAYUNO	$ 16.000,00	$ 15.000,00	$ 15.500,00
2	ALMUERZO	$ 24.000,00	$ 23.000,00	$ 23.500,00
3	CENA	$ 24.000,00	$ 23.000,00	$ 23.500,00
	HOSPEDAJE			
1	ACOMODACIÓN MULTIPLE, VALOR POR PERSONA POR NOCHE	$ 60.000,00	$ 50.000,00	$ 55.000,00
2	ACOMODACIÓN INDIVIDUAL, VALOR POR NOCHE	$ 90.000,00	$ 80.000,00	$ 85.000,00

Con sustento de lo antedicho, se fija el valor del contrato por la suma de: **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000)** IVA incluido y, todos los impuestos, tasas y demás erogaciones en que deba incurrir cada proponente.

En la determinación del presupuesto oficial, se tienen en cuenta los costos en que incurre EL CONTRATISTA, como lo es el pago de las estampillas en los porcentajes autorizados por el Estatuto Tributario, las cuales deberá cancelar en la forma prevista en dicho estatuto, así:

Industria y Comercio	1%
Estampilla Pro – Anciano	4%
Estampilla Pro- Cultura	1%
Si factura IVA	15%
Transporte	3.5%
Compras Declarante	2.5%
Compras No Declarante	3.5%

En caso de que durante la celebración, ejecución o liquidación del contrato se causen estampillas, tasas, contribuciones o cualquier otro tributo no contemplado expresamente dentro del presupuesto oficial o en la propuesta económica presentada, el contratista deberá asumir en su totalidad dichos costos, sin que haya lugar a reconocimiento adicional por parte de la entidad contratante.

Nota: se deja la claridad que los pagos de las estampillas se realizan de acuerdo al estatuto tributario municipal

6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Para la suscripción del contrato, se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal que se detalla a continuación, expedido por la Jefe de Presupuesto Financiero del Municipio:

NUMERO CDP	FECHA	CODIGO	FONDO	VALOR
723	**29/07/2026**	2.3.2.02.02.009.242	1.3.3.4.01. R.B. Contribución sobre contratos de obra pública	**TOTAL= $20.000.000**

7. SUPERVISIÓN.

El alcalde municipal designará a los funcionarios que ejercerán el control y vigilancia de la ejecución del CONTRATO, quienes deben realizar un control técnico y administrativo sobre el contrato, para lo cual, podrá solicitar informes, evidencias y ampliación o modificación del (los) informe (s) presentado (s).

Así mismo, será obligación del supervisor llevar un control adecuado de las entregas realizadas, dejando registro de los beneficiarios, fechas y cantidades entregadas, con el fin de garantizar la trazabilidad y correcta destinación de los bienes adquiridos.

8. PLAZO.

El plazo oficial máximo para la ejecución del contrato, será desde la suscripción del acta de inicio hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintiséis (2026) o hasta agotar el presupuesto, lo que ocurra primero y, se dará comienzo a partir de la fecha que se indique en el acta de iniciación, la cual será suscrita entre el Municipio, el contratista y la supervisión que se designe, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que la modifican, adicionan y/o complementan.

9. FORMA DE PAGO

La cancelación de los valores contratados se efectuará en pagos parciales equivalentes al valor de la prestación de los servicios y los elementos suministrados según la ejecución del contrato, previas actas de supervisión expedidas por un servidor público de la Secretaría General, sin que al final exceda la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000)** que es el valor máximo del presupuesto oficial establecido. En todo caso, los pagos correspondientes se sujetarán a las disponibilidades de Tesorería y al plan mensualizado de caja, al igual que a la programación del gasto que para el efecto contempla la oficina de Hacienda Municipal.

Nota: El contrato se ejecutará por el **SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS POR MONTO AGOTABLE**, es decir que, se pagará al contratista el valor unitario multiplicado por la cantidad proporcionada al Municipio.

Nota: No se determinan cantidades en el presente proceso, ya que las mismas se establecerán durante el término de ejecución de la relación contractual, de conformidad con las necesidades de la Entidad, hasta agotar el presupuesto oficial estimado.

La entidad territorial no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al contratista, cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

Así las cosas, solamente se adquieren obligaciones en relación con el proponente favorecido en el proceso de selección y, bajo ningún motivo o circunstancia, se aceptarán pagos a terceros.

Para el correspondiente pago, el contratista deberá acreditar estar a paz y salvo por concepto de seguridad social integral y parafiscales, según corresponda:

PERSONA NATURAL: Salud, pensión y riesgos laborales, cuando aplique.

PERSONA JURÍDICA: Salud, pensión y riesgos laborales de sus empleados y aportes parafiscales emitido por el representante legal o revisor fiscal (en caso de ser persona jurídica o estar obligado)

El Contratista deberá asumir el costo de las estampillas establecidas en el Estatuto Tributario del Municipio de Palestina Caldas; dichos descuentos serán efectuados al momento del pago por la Secretaría de Hacienda del Municipio.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El Contrato se ejecutará en el Municipio de Palestina Caldas.

11. TIPO DE CONTRATO: Contrato de Suministro.

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

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto, las actividades a contratar y la cuantía, la modalidad de contratación que corresponde es la de MÍNIMA CUANTÍA, en virtud a lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 del 2011, reglamentada en el Decreto 1082 del 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.1, subsección 5, Sección 1.
El Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 advierte: 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 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.

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 cumplimento 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, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9) La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:
1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del clasificador de Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

13. CRITERIO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

A la luz de lo prescrito por el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que a su tenor literal dispone:

“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 con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente (…)”

El factor de selección es el precio; la evaluación se hará al **sumar los precios unitarios ofertados** y adjudicar al proponente habilitado que obtenga la menor sumatoria.

El proponente deberá presentar con su oferta, el anexo No 5 debidamente diligenciado.

El ofrecimiento más favorable para la Entidad a que se refiere el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, será aquel que presente la mejor propuesta con elementos en calidad y precio y, demás criterios señalados en la invitación pública y en cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas para la convocatoria a realizar. Para la presente modalidad de selección, podrán participar personas jurídicas y/o naturales con experiencia en el ejercicio de la actividad mercantil, relacionada con suministro de alimentación y/o

hospedaje. En caso que sean personas jurídicas, deberán contar con un establecimiento de comercio.
Si en el proceso de selección se presenta un único oferente y éste resulta habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al mismo.

14. ANALISIS DEL SECTOR

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deben realizar un análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional y técnica.

El objeto contractual consiste en contratar la alimentación y hospedaje para el personal de apoyo de la Fuerza Pública que presta sus servicios en el Municipio de Palestina, Caldas, mediante el sistema de precios unitarios por monto agotable para la vigencia 2026. Esta contratación tiene fundamento en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1551 de 2012 y demás normas que regulan la contratación estatal y las competencias de los municipios en materia de conservación del orden público, convivencia y apoyo logístico a los organismos de seguridad cuando las circunstancias lo requieran.

El contrato se ubica dentro del sector de servicios de alojamiento, alimentación y apoyo logístico institucional. El mercado colombiano cuenta con hoteles, hostales, hospedajes, restaurantes, cafeterías y empresas de suministro de alimentos que ofrecen servicios para entidades públicas y privadas, garantizando una amplia pluralidad de oferentes y condiciones de competencia. En el municipio de Palestina existe disponibilidad de establecimientos con capacidad para atender los requerimientos de hospedaje y alimentación del personal de la Fuerza Pública, permitiendo que el proceso de selección se desarrolle bajo los principios de libre concurrencia, transparencia y selección objetiva.

La demanda es directa y está determinada por las necesidades operativas de la Administración Municipal, de acuerdo con los requerimientos de apoyo que presenten la Policía Nacional, el Ejército Nacional u otros organismos de seguridad en desarrollo de operativos, planes especiales, eventos públicos, contingencias o actividades encaminadas a garantizar la seguridad y el orden público. Debido a que el número de efectivos y el tiempo de permanencia no pueden establecerse con exactitud desde el inicio de la vigencia, la contratación mediante el sistema de precios unitarios por monto agotable resulta adecuada, ya que permite atender oportunamente la prestación de servicios de desayuno, almuerzo, cena y hospedaje únicamente cuando sean efectivamente requeridos.

En cuanto a la oferta, el mercado regional dispone de una variedad de establecimientos de alojamiento y restaurantes que cumplen con las condiciones para prestar este tipo de servicios, contando con la infraestructura, capacidad operativa y experiencia necesarias para atender personal institucional. La competencia existente favorece la obtención de precios acordes con las condiciones del mercado y garantiza la posibilidad de seleccionar un contratista que ofrezca calidad, oportunidad y cumplimiento en la prestación del servicio.

En conclusión, existe una oferta suficiente para atender las necesidades del Municipio de Palestina, Caldas, relacionadas con la alimentación y hospedaje del personal de apoyo de la Fuerza Pública durante la vigencia 2026. La modalidad de contratación por precios unitarios y monto agotable responde a la naturaleza variable de la necesidad, garantiza un uso eficiente de los recursos públicos y permite asegurar el apoyo logístico requerido para el desarrollo de las actividades orientadas al mantenimiento de la seguridad, la convivencia y el orden público en el municipio.

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

GARANTÍAS:
Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago, el valor del contrato y considerando que la Ley 1150 del 2007 en su artículo 7°, inciso 5° establece que "las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, CASO EN EL CUAL CORRESPONDERÁ A LA ENTIDAD DETERMINAR LA NECESIDAD DE EXIGIRLA, ATENDIENDO A LA NATURALEZA DEL OBJETO DEL CONTRATO Y A LA FORMA DE PAGO, así como en los demás que señale el reglamento", no se requerirá por parte del Municipio la constitución de garantía única y/o pólizas. (Negrilla y mayúscula sostenida por fuera del texto original).

16. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

El presente proceso de contratación, Si__, No X está sometido a uno o varios acuerdos comerciales.

Se deja constancia que dentro del presente documento se cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

Para constancia se firma en Palestina Caldas, a los SEIS (06) días del mes de agosto del año dos mil veintiséis (2026).

FELIPE ANDRES RENGIFO HENAO
Secretario General

Elaboró: Yuli Tatiana Ocampo P.
Abogada Contratista
Revisó: Manuela Botero Granada
Abogada Contratista
Aprobó: Felipe Andrés Rengifo Henao
Secretario General